



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023



*ESCUELA CASAS VIEJAS
27 DE SEPTIEMBRE 04407 CASAS VIEJAS
PUENTE ALTO*



INDICE

Contenido	
INTRODUCCIÓN	5
I.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	8
1.- FUENTE NORMATIVA	8
2.- PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR	13
3.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	15
4.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS	25
5.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES	36
6. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS	38
LA EXISTENCIA DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	40
7.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	45
II.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	61
2.- REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN EN RELACIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	67
III.- NORMAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	68
3.-- PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS APLICACIÓN DE MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN DE ÉSTAS.	79
4.- ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A DICHAS ACCIONES.	83
IV.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	86
IV.-2.- ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	87
3.- PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	90
INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN- SUPEREDUC	95
RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.....	95



V.-REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO..... 96

V.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. 103

I.- FUENTE NORMATIVA EDUCACIÓN PARVULARIA 104

1.- HORARIO DE CLASES DE EDUCACIÓN PARVULARIA 105

2.- DERECHOS DE LOS PÁRVULOS..... 106

3.- DERECHOS DE APODERADAS/OS..... 107

4.- DEBERES DE LOS PÁRVULOS..... 108

II.- REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA..... 109

III. REGULACIONES PARA UN BUEN TRATO Y SANA CONVIVENCIA..... 119

IV.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS 120

1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS NNA. 123

2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA. 129

3.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (CIRCULAR 482) 141

4.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 144

4.-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 146

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES..... 157

14.- PROTOCOLO ANTE UNA SITUACIÓN DE CRISIS EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 174

15.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS..... 175

16.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES..... 182



17.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 185

18.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 187

19.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO..... 190

20.-PROTOCOLO DE ACCIÓN: FRENTE A UNA SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA:..... 193

21.-PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO198
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO..... 202

22.-PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR..... 207

23.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS SUSPENSIONES..... 209

24.-PROTOCOLO ATRASOS..... 210

25.-PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADA ESCOLAR. 211

26.-PROTOCOLO ENTREGA TEST DE CONNERS 212

27.-PROTOCOLO DE ATENCIÓN BAÑO ASISTIDO..... 213

28.-PROCEDIMIENTO DE MUDA..... 214

29.-PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN 214

30.-PROTOCOLO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO 219

31.-PROTOCOLO EN CASO DE BALACERAS 223

32.-PROTOCOLO EN CASO DE AVISO DE BOMBA 224

33.- PROTOCOLO EN CASO DE PARO CARDIORESPIRATORIO..... 224

34.-PROCEDIMIENTO DE ROPA DE CAMBIO..... 226

35.-POTOCOLO PARA CUBRIR CLASES ANTE LA AUSENCIA DEL DOCENTE..... 226

36.- PROTOCOLO DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL (DESREGULACIÓN)226

PROTOCOLO ETAPA 1: 229

CARACTERIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. 232

DIAGNÓSTICO: 233



INTRODUCCIÓN

El presente manual se aplica en la Escuela Casas Viejas de la comuna de Puente Alto, Resolución Exenta N°4793 de 1991 que atiende los niveles de Educación Parvularia y Básica éste Manual se adscribe a la Política Nacional de Convivencia Escolar, la cual apunta a la gestión de convivencia con énfasis en la formación de un desarrollo integral de las y los estudiantes abordándola desde una perspectiva pedagógica dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje, responsabilizando a todos los miembros de la comunidad educativa en su construcción y mantenimiento. Desde esta perspectiva la Convivencia Escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

La Convivencia Escolar en la Escuela Casas Viejas ha sido trabajada y fomentada desde el nacimiento de nuestra escuela en el mes de junio del año 1957, donde enclavada en un hermoso paisaje cordillerano, en la localidad de Casas Viejas, Comuna de Puente Alto, nace la ESCUELA PUBLICA DEL ESTADO N° 318, obedeciendo a las necesidades de un pequeño poblado lejos de la zona urbana. El Establecimiento en sus inicios era una institución carente de instalaciones para su funcionamiento, no contaba con luz eléctrica, así como un espacio físico que pudiera dar respuesta a las necesidades de los 113 matriculados que se distribuían entre 1° y 4° de preparatoria, para posteriormente en el año 1959 crear los niveles de 5° y 6° de preparatoria. En el año 1961 La Cooperativa de Propietarios de Casas Viejas dona el terreno que actualmente ocupa la Escuela en Calle 27 de septiembre #04407 y se denomina como Escuela N°6. En el año 1965 el Regimiento de Ingenieros Ferrocarrilero de Puente Alto, construye el Pabellón Central de la Escuela, para luego a través del Centro de Padres y Apoderados, gestionar la Construcción de salas de clases, como donación de CORVI al MINEDUC con mano de obra de reclusos. En la década del 70 la escuela ya contaba con 1.000 estudiantes aproximadamente, 25 docentes y atendía de Kínder a 8vo Básico. En los años venideros se crea la Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General, para posteriormente en el año 1981 denominarse Escuela E 606, para pasar a la Administración Municipal.

Desde su creación al día de hoy, la Escuela Casas Viejas ha realizado un trabajo permanente y sistemático en el ámbito de convivencia escolar, adaptando instrumentos internos normativos con las disposiciones y leyes vigentes, trabajando el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar, el cual busca garantizar el derecho de toda la comunidad educativa a promover un clima y convivencia escolar acorde a la misión institucional,



siendo un aporte eficaz en la prevención de situaciones contrarias a la sana convivencia escolar, para lo anterior, se intenciona que cada actividad promueva la colaboración, respeto y participación de la comunidad educativa de la Escuela Casas Viejas.

Este instrumento respeta los principios que inspiran el sistema educativo, siendo particularmente relevante resguardar la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que todas las disposiciones respetan la integridad física y moral de nuestros y nuestras estudiantes, profesionales y asistentes de la educación. Junto con lo anterior, nuestra escuela se centra en proteger el interés superior del niño, niña y adolescente, teniendo presente que todas las medidas y regulaciones educativas se tomarán sin perjuicios de los y las estudiantes en goce de sus derechos. En suma, el interés superior del niño, niña y/o adolescente constituye el eje rector para nuestra institución, quienes tenemos en conjunto con sus padres la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a nuestros y nuestras estudiantes. Así mismo, en el ámbito educacional la no discriminación arbitraria se constituye a partir de principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas discriminatorias arbitrarias que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, respetando como establecimiento la diversidad cultural, religiosa, social y de género.

Uno de los principios inspiradores de la escuela Casas Viejas es la transparencia, garantizando y manteniendo siempre informada a la comunidad educativa y en especial a los y las estudiantes y sus madres, padres y/o apoderados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del quehacer pedagógico realizadas en nuestro establecimiento. Lo cual generará instancias de participación para que todos los agentes educativos aporten al desarrollo de nuestro proyecto educativo.

Es importante mencionar también que 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 establecidas en el Manual de Convivencia Escolar y reglamento interno, así también es relevante destacar que es deber de toda nuestra comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de nuestra escuela, respetando y cumpliendo con los derechos y responsabilidades correspondientes según nuestras funciones y roles, manteniendo un trato digno, respetuoso y no discriminatorio.

El presente instrumento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una



sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, teniendo sustento teórico en los siguientes enfoques:

- **Enfoque Formativo:** aprender y enseñar a convivir tiene una intencionalidad pedagógica que está asociada a objetivos de aprendizaje que se deben identificar, planificar y evaluar, como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.
- **Enfoque de Derecho:** reconoce a todos los miembros de la comunidad educativa como sujetos de derecho en ejercicio y con responsabilidades que deben respetarse.
- **Enfoque de Género:** reconoce en todos los miembros de la comunidad educativa el respeto y valoración, independiente de su identidad de género.
- **Enfoque de Gestión Territorial:** reconoce el contexto social y cultural en el cual estamos inmerso, potenciando el trabajo en redes.
- **Enfoque Participativo:** la convivencia escolar es responsabilidad de todas y todos los participantes de la comunidad educativa, quienes se comprometen en el quehacer formativo.
- **Enfoque Inclusivo:** reconoce la diversidad en el proceso educativo, intentando reducir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje, favoreciendo en la escuela un lugar de encuentro entre las y los estudiantes independiente de condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad o expresión religiosa.

Nuestro Manual de Convivencia Escolar establece protocolos de actuación para los casos de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes, protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento, protocolo de accidentes escolares, protocolo de salidas pedagógicas, protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa, protocolo de actuación ante situaciones de crisis en sala, protocolo de acción con estudiantes en condición de padre o madre adolescente, así como embarazo escolar, protocolo en caso de fallecimiento de un miembro de la comunidad escolar. Todos los protocolos enunciados incorporan un enfoque inclusivo con el objetivo de minimizar el riesgo de deserción escolar con especial énfasis en las responsabilidades de los y las estudiantes.



I.- REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1.- FUENTE NORMATIVA

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

Regulación Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.

Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.

Constitución Política de la República de Chile. 1980.

Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968. Última Versión 2022.

Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.

Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.

Ley N° 19.373 Sobre Pro retención de Alumnos. 2003

Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.

Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.

Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.

Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.

Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.

Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.

Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.

Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.

Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.

Ley N° 20.201 Modifica el DFL n° 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.



Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.

Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.

Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.

Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. Última versión 2022.

Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.

Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.

Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.

Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.

Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.

Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.

Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.

Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.

Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.

Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.

Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.

Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.

Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.



Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.

Ley TEA 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación, 2023.

DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.

DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.

Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.

Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.

Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.

Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.

Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.

Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaria General de la presidencia, 2005. Última versión 2023.

Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.

Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.

Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.

Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009. Última Versión 2012.

Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última Versión 2023.



Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.

Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados 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. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.

Decreto N° 524 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. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.

Decreto N° 565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.

Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.

Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.

Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.

Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.

Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.

Circular N° 3, Establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del ministerio de educación. Superintendencia de educación, 2013

Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.

REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.



REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.

REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.

REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.

REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.

REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.

REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.

REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC, 2021.

REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.

Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005

Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.

Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.

Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.

Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativos. MINEDUC, 2017.

Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.

Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.



Ordinario Circular N° 0379, 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. SUPEREDUC, 2018.

Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educativos. SUPEREDUC, 2022.

2.- PRINCIPIOS QUE SE DEBEN RESPETAR

Los principios que respeta y contempla nuestro Manual de Convivencia son:

Dignidad del ser humano: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, 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.

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. 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.



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^o 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. 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.

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

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

Proporcionalidad: De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.



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.

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 opinión¹; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar².

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

Responsabilidad: Como ha sido dicho, la educación es una función social, es 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.

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se entenderá por actores escolares a todos aquellos estamentos que forman parte de la comunidad educativa, que interactúan y participan de forma cotidiana en la vida escolar. Estudiantes, apoderados/as, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación.

Derechos estudiantes



- Derecho a una educación integral, inclusiva, de calidad y equidad, según los planes de estudios vigentes, la cual, estimule la investigación científica y tecnológica, la creación artística, la protección e incremento del patrimonio cultural y la preservación del medio ambiente.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, siendo tratado con dignidad y respeto por todos los miembros de la unidad educativa.
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
- Derecho a elegir representantes y/o ser elegido como representante de sus compañeros de curso, en el Centro General de Estudiantes o el Consejo Escolar.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a ser escuchado y respetar las opiniones divergentes, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Derecho a participar en programas integrales de prevención de drogas, abordaje de afectividad y sexualidad, fomento de vida sana y hábitos saludables.
- Derecho a ser atendido y evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales.
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Derecho a un desarrollo personal pleno, potenciando la capacidad creativa, el pensamiento crítico, la libertad y el respeto hacia su persona. Siendo protegido en su integridad física y psicológica por los distintos miembros de la comunidad educativa, de tal forma que sus aprendizajes alcancen su máximo rendimiento.
- Derecho al desarrollo de autoestima, confianza en sí mismo, y un sentido positivo de la vida.

Deberes de las/los estudiantes

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar (Independiente de las condiciones climáticas).
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.



- Debe tener conciencia que el respeto a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje, por lo tanto, debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Debe cuidar la infraestructura de la escuela, respetando sus dependencias, especialmente baños, patio, sala de clases, sala multiuso, laboratorios, biblioteca, áreas verdes, mobiliarios y paredes.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa, relacionándose con sus pares y comunidad educativa en general mediante un trato respetuoso, corrigiendo modales inadecuados y utilizando un lenguaje apropiado a su rol de estudiante dentro y fuera del establecimiento.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar, así como respetar la imagen institucional.
- Debe mantener una presentación personal de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar. y a su rol de estudiante
- Debe respetar el juego y la recreación de los demás.
- Debe ser responsable en la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, agenda escolar, entre otros, manteniéndolas con los datos personales correspondientes y actualizados. Además, podrán ingresar y utilizar en clases su computador, celular y/o tablet solo con fines pedagógicos, es decir, para realizar tareas o pruebas a través de actividades o aplicaciones educativas recomendados por el profesor o profesora.
- Debe cuidar su celular, computador y/o tablet dejándolo, luego de su uso, en un lugar seguro de la sala de clases. El establecimiento no se hace responsable por daños o pérdidas.
- K) Debe respetar el conducto regular de la escuela por lo que no podrá usar el celular para llamar, escribir o enviar mensaje escrito o de voz a su apoderado pidiendo material o informando alguna dificultad en el espacio escolar. Recuerda que, como estudiante, ante cualquier consulta o problema debes dirigirte a un docente, asistente de educación o directivo de la escuela para informar la situación.
- Debe ser puntual en la hora de ingreso a la escuela y además en el retiro del Establecimiento.
- Debe formarse inmediatamente al toque de campana en el patio central según orden asignado a cada curso con su profesor respectivo para ingreso a sala.
- Debe mantener actitud de respeto en la formación, actos académicos, ceremonias y otras actividades que se desarrollen dentro o fuera del establecimiento.



- Debe respetar los llamados de atención de cualquier profesor, asistente de la educación y equipo directivo del establecimiento; siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera este el caso, el o la estudiante deberá dar cuenta inmediatamente a la Dirección de la escuela.
- Debe cumplir con los compromisos adquiridos, ya sea asistencia a clases, asistir a actividades en representación de la escuela, cumplimiento de remediales o sanciones.

Derechos de madres, padres y Apoderados

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus hijos e hijas.
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a ser escuchados por las autoridades del establecimiento.
- Derecho a elegir representantes y/o ser elegido como representante de los y las apoderadas en sus cursos o en el Centro General de Padres y Apoderados.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a acceder a la información institucional, así como información sobre rendimiento, disciplina y/o dificultades del estudiante en las diferentes asignaturas (Acceder según conducto y horarios establecidos). Todo apoderado puede conocer las notas de su estudiante, mediante informe parcial durante las entrevistas y trimestral emitido por el establecimiento en las reuniones de apoderados.
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho a conocer el Proyecto Educativo Institucional y los reglamentos que lo norman (Manual de Convivencia, Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación)
- Derecho a solicitar y consignar sus comentarios en el libro de felicitaciones, sugerencias o reclamos.
- Derecho a solicitar discreción y confidencialidad en casos donde se presenten situaciones especiales teniendo en consideración el interés superior de los y las estudiantes.

Deberes de madres, padres y apoderados

- Debe velar por la educación, valores culturales, étnico, éticos, religiosos y otros de su estudiante, como es el respeto, honestidad, responsabilidad, solidaridad, tolerancia y amor al prójimo, educando así a sus hijos e hijas.



- Debe procurar enviar al estudiante a clases en la hora establecida por el establecimiento, evitando los atrasos de él o de ella. Si los atrasos ocurrieran de igual manera es el apoderado quien debe asistir a la escuela a justificar en Inspectoría general los motivos de los atrasos.
- Debe participar y apoyar los procesos educativos y todas las actividades relacionadas con la vida escolar del estudiante que desarrolla la escuela.
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con la escuela, asistiendo a todas las actividades (entrevistas, talleres, actividades recreativas, deportivas, culturales, de participación, entre otras) que el establecimiento les informe e invite para su participación. Especialmente a las reuniones de padres y apoderados que se realizan de manera mensual, su inasistencia debe estar justificada por escrito en la agenda corporativa de su estudiante. De incumplir los compromisos, la escuela queda en plena libertad de evaluar y solicitar el cambio de apoderado, restricción de ingreso al establecimiento u otra acción que el Consejo General de Profesores y por el Consejo Directivo apruebe.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso, utilizando un lenguaje verbal y gestual correcto, velando por un buen trato en todas sus relaciones con la comunidad educativa. Asistiendo a la escuela con la aderegulaci3n sobriedad en presentaci3n personal.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento, as3 como respetar la imagen institucional.
- Debe justificar las inasistencias a clases de su estudiante por escrito en agenda corporativa, para que 3l o la estudiante presente en la primera hora de clases su justificativo al profesor que se encuentre en el curso para su registro. En caso de enfermedad debe adjuntar a la comunicaci3n certificado m3dico, donde debe estar claramente estipulado el n3mero de d3as de reposo. Si las inasistencias obedesregulaci3nen a m3s de tres d3as consecutivos y no son de 3ndole m3dica; el apoderado deber3 presentarse en el establecimiento a justificar en Inspector3a General los motivos pertinentes de las inasistencias.
- Debe revisar diariamente la agenda corporativa y firmar inmediatamente cuando en ella exista alg3n tipo de comunicado.
- Debe velar porque su estudiante no traiga objetos de valor o ajenos a los solicitados por la escuela. El establecimiento no se responsabilizar3 por la p3rdida de ellos.
- Debe informarse constantemente sobre la situaci3n escolar de su estudiante y sobre organizaci3n interna de los apoderados.



- El apoderado debe responsabilizarse del comportamiento de su estudiante dentro y fuera del establecimiento.
- Debe responsabilizarse de cualquier deterioro o destrozo que ocasione su estudiante en el establecimiento, reponiéndolo a la brevedad posible.
- Debe fomentar, incentivar, cautelar y exigir a su estudiante una actitud de respeto hacia sus compañeros, compañeras, profesores y funcionarios del establecimiento.
- Debe colaborar con los profesores, según las necesidades del curso o sector de aprendizaje.
- Debe acompañar en casa el quehacer escolar de su hijo o hija, facilitando la preparación para el aprendizaje a través de revisión de contenidos abordados en clases, materiales a enviar, evaluaciones, entre otras.
- Debe consultar y aclarar situaciones de tipo pedagógico, disciplinario o administrativo, siendo éstas resueltas por los Docentes y Directivos en los horarios establecidos para la atención.
- Debe proporcionar útiles y materiales de trabajo que se requieran para el proceso educativo de su estudiante.
- Debe procurar la adecuada presentación personal de su estudiante, supervisando el uso del uniforme escolar establecido en este manual. (limpieza, peinado, higiene).
- Debe respetar horario de ingreso y salida de su estudiante para no interrumpir el aspecto pedagógico.
- Debe entregar información fidedigna solicitada por el establecimiento.
- Toda actividad dentro de la jornada escolar o que se realice fuera, en representación de la escuela, el apoderado deberá cumplir con el horario establecido y no se autorizarán retiros antes del término de la actividad. Toda excepción deberá ser en base al protocolo de retiro de estudiantes en la jornada escolar y con el certificado de atención médica que lo justifique.

DEL NO CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES COMO APODERADO:

- El establecimiento se reserva el derecho a exigir cambio de apoderado(a) en las siguientes situaciones:
- Cuando un apoderado incurra en insultos, malos tratos, o cualquier tipo de violencia hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agresiones hacia un funcionario público de acuerdo al Código penal.
- Cuando una conducta se constituya en un delito penado por la ley.



- Cuando sus deberes como apoderado no se cumplan y estos vulneren al estudiante.

Derechos de Docentes y Educadoras de Párvulo

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, por toda la comunidad escolar.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho ejercer su autonomía personal y profesional en el desarrollo de sus clases, teniendo como referencia el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela, el Manual de Convivencia Escolar y el Marco para la Buena Enseñanza.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, resguardando tener el registro escrito que respalde la toma de medidas disciplinarias hacia él o la estudiante.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
- Derecho a participar de jornadas de revisión de los planes de mejoramiento.
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente bajo ninguna situación, especialmente por orientación sexual, desregulación política, condición social o económica.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión, poniendo en práctica su capacidad de comunicación con actitud de diálogo y respeto a los demás.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- Derecho a recibir capacitaciones que permitan actualizar y generar nuevos conocimientos en educación.
- Derecho a ejercer la docencia en condiciones físicas, ambientales y estructurales que permitan el libre ejercicio de ésta.

Deberes de Docentes y Educadoras de Párvulo



- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. Debe promover el profesionalismo en su labor a través de un trabajo planificado con intención formativa acorde a la misión educativa, ejecutando y evaluando los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Debe confiar en los niños, niñas y jóvenes, manteniendo grandes expectativas en el logro en la formación que entrega.
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso.
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Debe utilizar y promover el uso aderegulado de los tiempos disponibles en su labor pedagógica.
- Debe desarrollar y profundizar en los y las estudiantes, las habilidades intelectuales de orden superior relacionadas con el análisis, la evaluación y generación de ideas, incorporando la experimentación, aprender a aprender, la capacidad de aderegular, estimar y ponderar los resultados de las propias acciones
- Debe promover la racionalidad de normas y la flexibilidad y persuasión en las propuestas, a través del diálogo reflexivo en los estudiantes.
- Debe cultivar el actuar ético al interior de la comunidad educativa, acorde a los valores humanos e institucionales.
- Debe acoger a todos sus estudiantes en igualdad de condiciones, respetando la diversidad, los estilos de aprendizaje y procurar motivar a aquellos que más lo necesitan contribuyendo al desarrollo de sus potencialidades.
- Debe cultivar relaciones fraternas con todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la cultura del buen trato.
- Debe asumir con responsabilidad los compromisos personales y profesionales contraídos en la comunidad educativa.
- Debe utilizar un lenguaje acorde a su rol profesional y educador, intencionar el uso aderegulado y desarrollo amplio de vocabulario por los y las estudiantes.



- Debe construir instrumentos evaluativos que permiten la expresión del conocimiento del estudiante, a través del desarrollo de habilidades cognitivas, como la comprensión, inferencia, relación, redacción, argumentación.
- Debe identificar señales de alerta de deserción en niños, niñas y jóvenes que presentan inasistencias reiteradas y generar estrategias para apoyarlos, evitando de esta forma la deserción escolar.
- Debe fomentar en los y las estudiantes una vida sana y hábitos saludables.
- Debe participar activamente de los espacios de reflexión y generar aportes e innovaciones a la Escuela Casas Viejas.
- Debe integrar a los padres y apoderados en instancias de participación en la escuela.
- Cumplir con las funciones designadas en el perfil de Cargo.

Derechos de Asistentes de la Educación

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral, por parte de toda la comunidad escolar.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente bajo ninguna situación, especialmente por orientación sexual, desregulación política, condición social o económica.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión, poniendo en práctica su capacidad de comunicación con actitud de diálogo y respeto a los demás.

Deberes de Asistentes de la Educación

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.



- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar, cumpliendo con las funciones designadas en el perfil del Cargo.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Colaborar con interés y compromiso en la formación de niños, niñas y jóvenes de la escuela Casas Viejas.
- f) Informar al Equipo Directivo de manera rápida situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de la convivencia escolar.
- Derechos de Directivos
- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- Derecho a ser respetado por toda la comunidad escolar.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión, poniendo en práctica su capacidad de comunicación con actitud de diálogo y respeto a los demás.
- Derecho a no ser discriminado arbitrariamente bajo ninguna situación, especialmente por orientación sexual, desregulación política, condición social o económica.

Deberes de Directivos

- Debe liderar los procesos pedagógicos y administrativos de la escuela.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar designado en el perfil del Cargo.
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar los diversos ámbitos de la gestión, del currículo y de las prácticas pedagógicas, de acuerdo a lo establecido en las metas y objetivos institucionales.



- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus estudiantes. Debe gestionar las relaciones de la comunidad educativa, como un sistema coordinado e integrado de diversos equipos de trabajo.
- Debe ser líder en la difusión, respeto y mantención de la Convivencia Escolar
- Debe velar por la correcta implementación de normas y procedimientos que regulan el accionar de la comunidad educativa, en los diversos ámbitos del quehacer educativo, revisando permanente dicha normativa.
- Debe socializar e incentivar la reflexión en torno a los resultados de los diversos procesos evaluativos realizados en jornadas de trabajo en la comunidad educativa.
- Debe evaluar junto a la comunidad educativas las diversas actividades complementarias al currículum formativo
- Debe mantener activas las instancias externas a la Escuela que puedan apoyar en resolver problemáticas económicas o sociales de los y las estudiantes.
- Debe mantener canales y acciones sistemáticas de comunicación formativa e informativa con la familia.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- El presente Manual de Convivencia Escolar se aplica a todos miembros de la comunidad educativa de Educación General Básica y educación Parvularia a contar del inicio del año escolar vigente.

4.- REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RBD	10472-8
Tipo de Enseñanza	Educación Básica
Régimen de jornada escolar	Jornada escolar completa (JEC)
N° de Cursos	08
Dependencia	Municipal



Dirección	Av. 27 de septiembre #04407
Comuna	Puente Alto
Teléfono	22-797-5233
Correo electrónico	Marianancy.diaz@puenteeduca.cl
Director	María Nancy Díaz Silva
Visión del Establecimiento	
“Postulamos a ser una escuela de calidad y excelencia que se destaque entre sus pares por cultivar valores y fomentar las raíces folclóricas consecuentemente con la identidad nacional, en un ambiente sustentable, organizado y centrado en el estudiante.”	

Misión del Establecimiento
“Somos una escuela que propone, diseña, y aplica sistemáticamente acciones que favorecen el logro de la excelencia académica, raíces folclóricas y cuidado del medio ambiente en las/los estudiantes, considerando sus características individuales y necesidades educativas, empleando un trabajo didáctico pertinente y fomentando el uso aderegulado de las tecnología.”

NIVELES QUE IMPARTE

Imparte clase desde el nivel de educación Pre básica a 8° año básico, contando con los siguientes cursos por nivel:

Curso	Cantidad
Pre-Kínder	01
Kínder	01
Primero	01



Segundo	01
Tercero	01
Cuarto	01
Quinto	01
Sexto	01
Séptimo	01
Octavo	01

HORARIOS DE CLASES LUNES A JUEVES

1ra hora	08:00 a 08:45 horas
2da hora	08:45 a 09:30 horas
Recreo	09:30 a 09:50 horas
3era hora	09:50 a 10:35 horas
4ta hora	10:35 a 11:20 horas
Recreo	11:20 a 11:40 horas
5ta hora	11:40 a 12:25 horas
6ta hora	12:25 a 13:10 horas
Almuerzo	13:10 a 13:55 horas



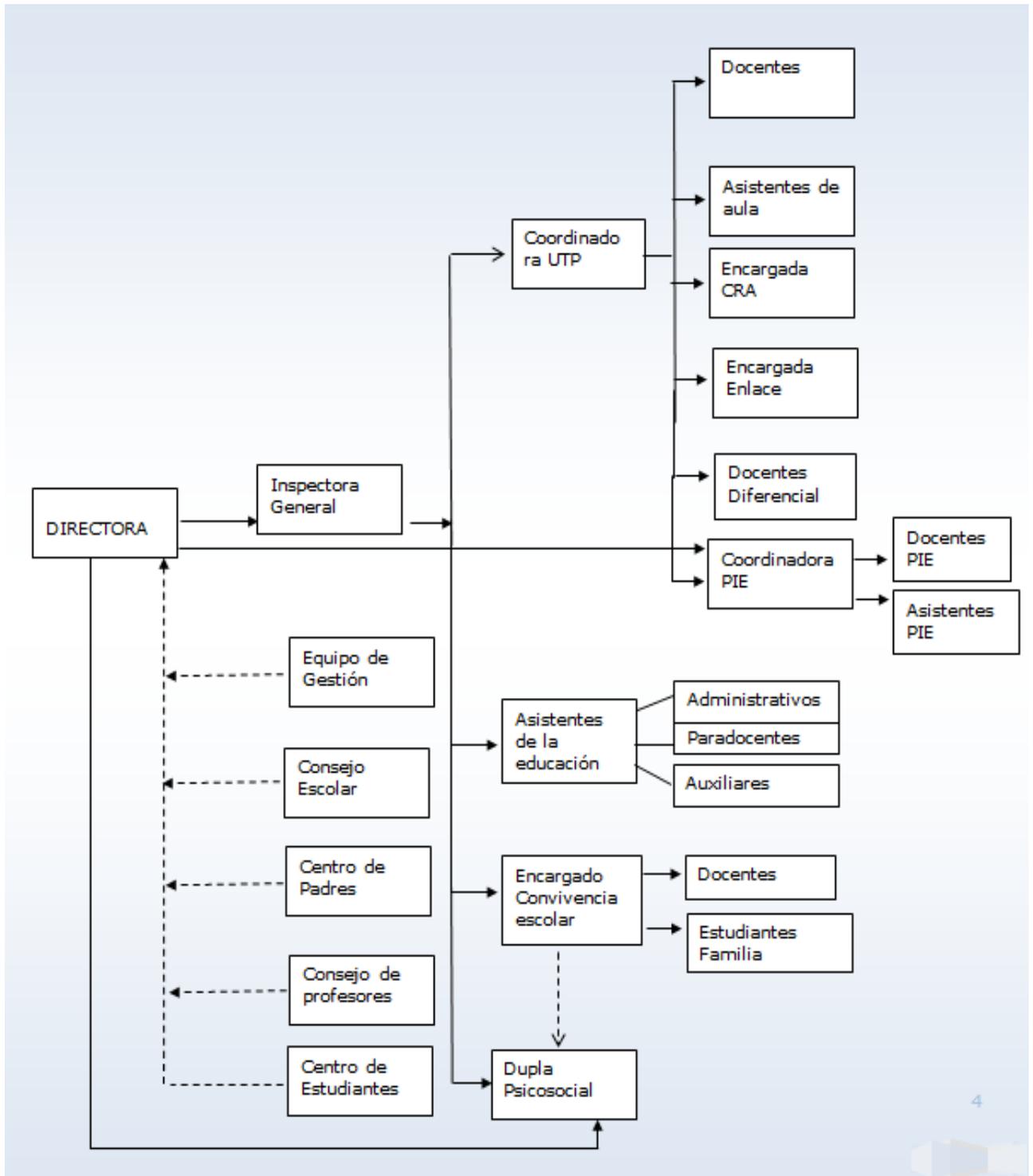
7ma hora	13:55 a 14:40 horas
8va hora	14:40 a 15:25 horas

HORARIO DE CLASES DIAS VIERNES

1ra hora	8:00 a 8:45
2da hora	8:45 a 9:30
Recreo	9:30 a 9:45
3era hora	9:45 a 10:30
4ta hora	10:30 a 11:15
Recreo	11:15 a 11:30
5ta hora	11:30 a 12:15
6ta hora	12:15 a 13:00
Almuerzo	13:00 a 13:45



ORGANIGRAMA





MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

Los mecanismos de comunicación con la familia son los siguientes:

Comunicaciones escritas (libreta o cuaderno de comunicaciones)

Paneles informativos/diarios murales del establecimiento

Entrevista con el apoderado /tutor

Reuniones de Padres y/o apoderados

REGULACIONES SOBRE LIBRETA / CUADERNO DE COMUNICACIONES

La libreta o cuaderno de comunicación es la vía oficial comunicación escrita y formal entre el hogar y la escuela y viceversa, por lo tanto, se espera que tantos estudiantes como padres, madres y apoderados y el resto de la comunidad educativa respeten las siguientes regulaciones:

- a) Todo estudiante deberá poseer su libreta de comunicaciones o un cuaderno solo para este fin, con los datos básicos del estudiante: Nombre del niño o niña, RUT, nombre de apoderado(a), teléfonos de contacto. Es deber del apoderado la actualización de los datos.
- b) Siendo la libreta/ cuaderno de comunicaciones la vía principal y oficial de comunicación entre la escuela y la casa, el o la estudiante deberá tenerla siempre consigo.

El olvido de ella será considerado una falta de responsabilidad aplicando medidas establecidas en el presente Manual.

c) La libreta/cuaderno de comunicaciones debe ser utilizada únicamente para fines pedagógicos, por lo tanto, su uso es únicamente para registrar el calendario escolar, la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, madre o apoderado y la escuela: justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, entre otros fines propios del quehacer pedagógico.

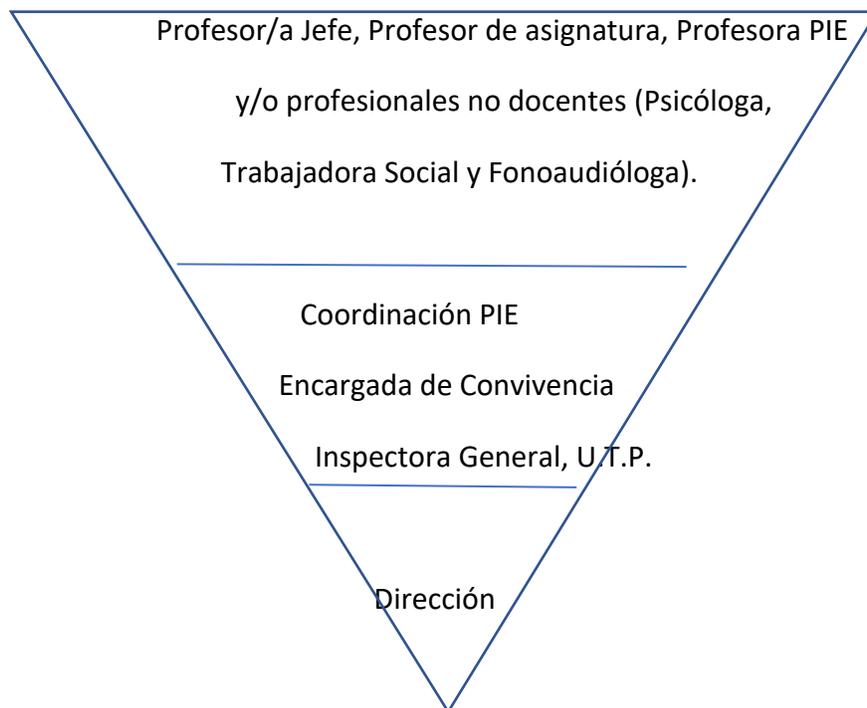
d) La comunicación debe ser firmada por el apoderado. En ocasiones inspectoría general podrá contactar vía telefónica al apoderado con la finalidad de validar el comunicado.



e) Las redes sociales, el correo electrónico entre otros medios comunicacionales, no forman parte de nuestros canales oficiales de comunicación, por lo tanto, el uso de este medio no se validará para ningún efecto.

CONDUCTO REGULAR DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela, en caso que necesite informar algún aspecto importante de los estudiantes o en la eventualidad que la madre, padre o apoderado/a necesite algún tipo de orientación, entrevista o conversación con alguna persona del establecimiento, deberá considerar la siguiente estructura piramidal:



La entrevista debe ser solicitada anticipadamente por el apoderado, a través de comunicación enviada con el /la estudiante.



Frente a cualquier inquietud o dificultad que tenga relación con aspectos académicos, administrativos, disciplinarios o familiares; el apoderado deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación, ya que es responsabilidad del apoderado mantenerse informado y participar activamente en el proceso educativo del estudiante. Para dicho proceso se utilizarán los espacios formales de comunicación:

ATENCIÓN DE APODERADOS

La escuela Casas Viejas designa al Profesor Jefe como la primera instancia de consulta o entrevista, y será él quien derive si la inquietud se relaciona con profesor de asignatura.

Una vez utilizado este canal y en la eventualidad de que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas, el apoderado se derivará a:

Secretaría: si la inquietud se refiere a documentos oficiales, actualización de datos, información de proceso de matrícula, entre otros administrativos.

Inspectora General: si la inquietud es de origen disciplinario, uniforme, asistencia y matrícula.

Psicóloga: Si la inquietud es de origen psicológico o salud mental.

Trabajadora Social: Si la inquietud es de origen social o económico.

Encargada de Convivencia Escolar: Si la inquietud es de Convivencia Escolar, aplicabilidad o cumplimiento de Manual.

Coordinadora PIE: si la inquietud es de origen académico y el /la estudiante pertenece al programa de Integración Escolar

Coordinación Técnico Pedagógica (UTP): si la inquietud es de origen académico.

Dirección: Si la inquietud corresponde a todos los puntos anteriores y que no haya podido ser resuelta por personal a cargo; o si la problemática amerita reunión conjunta entre apoderado y Equipo Directivo.

En cuanto a las citaciones de apoderados es preciso referir que:

a) Será deber de las o los docentes del establecimiento citar apoderados, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.



b) Cada profesor tiene el deber de citar al apoderado de cada uno de los estudiantes de su curso al menos una vez al año, independiente si el estudiante tiene o no alguna dificultad. En el caso de los estudiantes que son parte del plan de apoyo pedagógico individual tanto desde lo académico como desde lo conductual deben ser atendidos en 2 o más veces al semestre o según requiera su seguimiento.

c) Las entrevistas realizadas deben registrarse en el formato institucional destinado para ello. En este documento deben quedar consignados todos los datos del entrevistado y el entrevistador, los temas tratados y los acuerdos realizados según sea el caso. Una vez terminada la entrevista deben ser guardadas en el archivador del curso, el cual se encuentra en Inspectoría general. Además, se debe consignar brevemente la fecha de la realización de dicha instancia en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases, las medidas disciplinarias o formativas informadas o acuerdos establecidos y registro de la firma del apoderado/a.

d) Las entrevistas se realizan los días martes entre las 16:00 y las 17:00 horas, exceptuando los días de reunión de apoderados, las cuales se realizan de forma bimensual, los segundos lunes y martes de cada mes, previo agendamiento vía libreta de comunicaciones.

e) Se espera que los y las apoderadas de nuestra escuela asistan al total de las entrevistas solicitadas por los distintos estamentos, de no poder asistir, debe justificar por el canal oficial de comunicación: libreta de comunicaciones.

f) En caso de ausencia a la entrevista, se debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases y se citará en segunda instancia al apoderado, de no tener justificación escrita de su inasistencia y deberá ser citada una tercera vez por Inspectoría General, de no presentarse se agendará una visita domiciliaria por la dupla Psicosocial.

De hacer caso omiso a los requerimientos del establecimiento, la escuela podrá solicitar el cambio de apoderado, ajustándose a lo estipulado en el apartado sobre cambio de apoderado del presente Manual de convivencia.

REUNIÓN DE APODERADOS

Las Reuniones de apoderados son instancias de suma importancia para nuestro proyecto educativo, pues ayudan a formalizar la alianza Familia-Escuela.

La asistencia y participación colaborativa permitirá recibir información valiosa del curso, además de aprender formas de desarrollar una mejor relación con su estudiante e informarse de distintas actividades de la escuela, además de compartir con padres y



madres de otros estudiantes en el proceso formativo de sus hijos. Por lo anterior, es de gran relevancia saber que:

- a) Las reuniones de apoderado se realizan bimensual el segundo día lunes y/o martes hábil de cada mes, desde marzo a noviembre, en horarios previamente informados a través de una notificación escrita vía libreta de comunicaciones o cuaderno. Solo se realizan cambios de fechas y horarios bajo la comunicación formal de la Dirección del establecimiento.
- b) Las reuniones de apoderados son planificadas por cada profesor jefe con apoyo de equipo de gestión escolar.
- c) Los temas a tratar en las reuniones corresponden al ámbito pedagógico teniendo mayor énfasis en los aspectos académicos, pero además se abordan temáticas que permiten potenciar lo valórico, formativo y el trabajo de herramientas parentales.
- d) El horario de reuniones de apoderados es de 2 horas cronológicas, desde las 15:45 a 17:45 horas.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LAS/LOS ESTUDIANTES

El proceso de admisión se realiza conforme a la Ley de Inclusión la cual establece que las familias postulantes, escogen el Proyecto Educativo de su más alta preferencia. Como consecuencia de ello, se obligan a: conocer, adherir, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Casas Viejas.”

De este mismo modo, el proceso de admisión se rige bajo las reglamentaciones indicadas en la ley 20.850 de inclusión escolar, considerando el fin de la selección, que consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos(as) los(as) postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos e hijas de los trabajadores de la escuela al que se postula, entre otros criterios.

En el marco de la implementación del proceso de postulación del Sistema de Admisión Escolar (SAE) es importante conocer que el establecimiento a través de la página del ministerio, informa los cupos con los que cuenta. A continuación, informamos cual es forma de realizar dicho proceso.



¿Cómo se postula?

- Las postulaciones se realizan entre el mes de Julio – Agosto a través de la página de internet: www.sistemadeadmisionescolar.cl
- Si no se tiene acceso a un computador o Internet, deberá acudir a los puntos de postulación que dispondrá el Ministerio de Educación.
- Debe registrarse como apoderado(a) e ingresar los datos del postulante (estudiante). Necesitará tener tu cédula de identidad vigente. Si eres extranjero, y no tiene RUN nacional, debes ir a una Oficina de Ayuda Mineduc.
- Busque el establecimiento “Escuela Casas Viejas” y agréguelo a su lista de preferencias. Encontrará la ficha de todos establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Agregue a su listado solo el o los establecimientos que le interese postular y ordénalos por preferencia, de la más a la menos preferida. En este caso debe buscar Escuela Casas Viejas y dejarlo en primera opción.
- Envíe su postulación y descargue su comprobante.
- ¿Cómo postulan los estudiantes extranjeros?
- Cuando el postulante y el apoderado cuenta con RUN nacional, podrán postular por la página www.sistemadeadmisionescolar.cl al igual que cualquier ciudadano chileno.
- Pero si el postulante y/o el apoderado no cuentan con RUN nacional deberán dirigirse a una oficina de Ayuda MINEDUC y solicitar el identificador provisorio del estudiante (IPE) y/o identificador provisorio del apoderado (IPA) con la siguiente documentación:
 - Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del postulante.
 - Pasaporte/DNI y/o certificado de nacimiento del solicitante o apoderado.

¿Cómo se asignan las vacantes?

Si las vacantes son igual o mayor al número de postulantes que el establecimiento público a través de la página del sistema de admisión, todos los estudiantes serán admitidos. Pero si el número de vacantes es menor al de postulantes, se determinará la admisión por medio de un procedimiento aleatorio (algoritmo de asignación), respetando los siguientes criterios de prioridad:



1. Hermanos(as)

- Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano/a consanguíneo de madre o padre en el

2. Estudiantes prioritarios

- Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el establecimiento.

3. Hijos(as) de funcionarios(as)

- Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores

4. Exalumnos(as)

- Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al establecimiento,

Matrícula

A través de la página web: www.sistemadeadmisionescolar.cl podrá conocer los resultados de la postulación, si es aceptado el apoderado(a) deberá descargar e imprimir el comprobante y luego realizar el proceso de matrícula en nuestra escuela de manera presencial.

5.- REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

Se espera que el o la estudiante de la escuela Casas Viejas reconozca que la apariencia externa es una representación del interior de cada persona, es por esto que valora y se preocupa de la imagen que proyecta al resto de la comunidad. De acuerdo a lo anterior se establecen las siguientes regulaciones:

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia de el/la estudiante en la escuela (esté o no en clases) y en las actividades oficiales, aunque éstas sean fuera del establecimiento. Su uso deberá ser siempre completo y limpio.

Las /los estudiantes deben presentarse con pelo sin diseños y tinturas de fantasía, parejo, limpio, ordenado. No están autorizados los cortes mohicanos y diseños tales como letras, estrellas, rayas, etc. Deben presentarse sin maquillaje en sus ojos, labios, uñas cortas y sin esmalte, tanto en horario de clases como en espacios y/o actividades extraescolares de la escuela.

Las /los estudiantes deberán usar el pelo ordenado y tomado con traba, cintillo o cole, entre otros.



No están permitidos accesorios como anillos, pulseras, aretes, piercing, expansores, collares y planchas de pelo. En los casos donde él o la estudiante de igual forma los porte o use, estos serán requisados siendo la madre, padre y/o apoderado(a) quien se hace responsable por ellos, y quien deba solicitar vía agenda escolar entrevista con el docente y/o directivo que realizó el procedimiento para retirarlos de la escuela.

Frente a cualquiera actividad extra programática desarrollada en el establecimiento, el/la estudiante deberá presentarse con su uniforme (buzo de la escuela) u otro tipo de buzo acorde a los colores del uniforme del establecimiento (negro, azul marino, azul rey o plomo), salvo instrucción escrita desde el equipo directivo.

En caso de que un o una estudiante no pueda cumplir ya sea de forma parcial o completa con su uniforme escolar, es importante que el/la apoderada(a) informe al profesor jefe y/o a Inspectoría general las razones, de manera tal, de establecer plazos y acuerdos. Las vestimentas tales como poleras, polerones, parkas, bufandas, gorros y jockey de colores y accesorios que no forman parte del uniforme escolar, por lo tanto, no estarán permitido, siendo la madre, padre y/o apoderado(a) quien se hace responsable por ellos, y quien deba solicitar vía agenda escolar, entrevista con el profesor(a) jefe y/o inspectoría general para retirarlos de la escuela.

El apoderado debe cautelar que se cumpla con el correcto uso de uniforme y presentación personal desde el primer hasta el último día de clases. En caso de no cumplir con estas normas, se registrará en el libro de clases la observación en la hoja de vida del estudiante.

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”.

Uniforme Escolar
- Buzo del colegio
- Polera azul rey
- Zapatilla color blanco- negro
- Parka azul marino o negra



Educación física:

- Buzo color azul
- Polera blanca
- Dos poleras blancas cuello polo (una para recambio)
- Zapatillas deportivas color oscuro

El uniforme se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar (también puede adquirirlo a través del centro de padres o en cualquier tienda del comercio)

En el caso de las estudiantes embarazadas podrán adaptar el uniforme escolar en relación a las condiciones especiales que requiera la etapa del embarazo en la que se encuentre.

En ningún caso el uso del uniforme escolar afectará el derecho a educación de las/los estudiantes.

6. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementario al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de nuestros y nuestras estudiantes. Por lo mismo, el reglamento interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

Dichas actividades de aprendizajes desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los objetivos de aprendizaje. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente u otro funcionario de la asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Por lo anterior, se han fijado las siguientes disposiciones:

Todas las salidas pedagógicas deben ser planificadas y calendarizadas al inicio de cada semestre o unidad de aprendizaje y estar asociada a ellas; por lo tanto, la asistencia de los



y las estudiantes es obligatoria, previa autorización del apoderado(a). A su vez se desarrollarán solo si son autorizadas por el Departamento Provincial de Educación Cordillera.

Las autorizaciones se enviarán con 15 a 20 días hábiles de antelación previo a la fecha de la salida, la cual debe venir firmada por el o la apoderado(a) y ser devuelta a la escuela hasta 3 días posterior al envío de la autorización. Será deber del docente a cargo de la Salida y de Coordinación Académica (UTP) recibir dichos documentos.

Para mayor información frente a este punto, revise el apartado de Protocolo sobre Salidas Pedagógicas presente al final del Manual de Convivencia interna.

TRABAJO EN AULA

El clima al interior de la sala de clases es monitoreado en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiantes y docentes, cuya base es el respeto mutuo y buen trato. En esta relación será responsabilidad del docente establecer las metodologías, desarrollo de planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza.

A su vez todos los estamentos de la comunidad educativa en su calidad de formadores colaboran articuladamente en la valoración de todas las asignaturas pertenecientes a nuestro plan curricular

Considerando lo anterior, este Manual de convivencia tiene énfasis en normar conductas que implique que él o la estudiante entienda, relacione y reflexione de su actuar en pro del ser una persona que plasme los valores institucionales, trasladándolos a los distintos aspectos de su vida.

Es por lo anterior que el aula es un lugar de trabajo, por lo tanto, debe existir un ambiente adecuado para iniciar y desarrollar las actividades. Mientras mejor se dé este ambiente de trabajo, más agradable y fecunda será la relación entre las personas y el logro de aprendizajes significativos.



Convencidos que un buen ambiente educativo es esencial en el desarrollo del aprendizaje en nuestros y nuestras estudiantes y que la sala de clases es el lugar en donde se desarrollan gran parte de sus capacidades y destrezas es que nuestro proyecto educativo se centra en propiciar, cuidar y mantener un clima de aula, entendiendo que éste no se asocia exclusivamente con la disciplina y la autoridad, sino más bien con la conformación de un ambiente propicio para enseñar y para aprender, en el que se pueden identificar distintos componentes, entre los cuales podemos mencionar:

La calidad de las relaciones e interacciones entre las personas (entre todos los miembros de la comunidad educativa).

La existencia de actividades planificadas en los diversos espacios formativos (aula, patios, bibliotecas, etcétera).

Un entorno acogedor (limpio, ordenado, ornamentado, entre otros aspectos relacionados).

La existencia de normas y reglas claras, con una disciplina consensuada y conocida por toda la comunidad educativa.

LA EXISTENCIA DE ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN.

Nuestra escuela fomenta un clima de aula seguro, basado en la confianza recíproca entre profesores/as y estudiantes y promueve un clima laboral tranquilo, democrático y participativo, transversalmente practicado y difundido por la totalidad de la comunidad educativa, ya que de esta forma contribuiremos a desarrollar una convivencia escolar sana, armónica y pacífica, permitiendo que nuestros(as) estudiantes gestionen su conocimiento de manera creativa, innovadora, eficaz y eficiente, de tal manera de sortear con éxito los desafíos que les impone la sociedad del conocimiento y de la información.

En cuanto a la normativa, ésta se encuentra descrita en el reglamento de Evaluación de la Escuela Casas Viejas que se entrega al apoderado, al momento de la matrícula de cada estudiante.

Toda conducta que este en desmedro de un ambiente propicio para el aprendizaje se encuentra estipulado en el apartado de Faltas, medidas y abordaje disciplinario página 64 del presente Reglamento de convivencia.



CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

De acuerdo al Artículo 5° de la Ley 19.712 “...Los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica...”.

Nuestra escuela, será responsable del uso correcto de los elementos y accesorios deportivos y comunicará los riesgos que implica una indebida utilización de éstos. Esta comunicación se establece como parte de los objetivos que define el profesor especialista de la asignatura. De igual forma, se realizan revisiones periódicas del estado de la infraestructura e implementos deportivos para evitar situaciones que impliquen un riesgo para los y las estudiantes.

La clase de educación física desarrolla en un espacio de libre desplazamiento de las y los estudiantes, y el profesor especialista es el responsable de la totalidad del desarrollo de su clase.

En el caso que un estudiante se encuentre inhabilitado de realizar ejercicio físico en forma temporal o anual, con la documentación necesaria, el profesor de la asignatura solicitará trabajos especiales que estén relacionados con la disciplina y que no implique esfuerzo físico, previa entrega de objetivos, instrumento de evaluación y plazos claros.

Para esto se han fijado las siguientes disposiciones:

Es responsabilidad del apoderado informar al momento de la matrícula afecciones físicas graves que impidan la participación del estudiante en actividades de alto impacto.

En cuanto al buen uso de los implementos de la clase, ya sea aros de básquetbol o arcos de fútbol es importante que los estudiantes no trepen, se cuelguen o trasladen los implementos, por la alta probabilidad de accidente que implica dicha acción.

Solo se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las y los estudiantes de someterse a exigencias físicas.

Los camarines deben ser abiertos por el profesor(a) y la supervisión de la disciplina se realizará desde el exterior cuando sea necesario.

El/la alumna(o) inscrito en una actividad extra-programática deberá asistir regularmente a ella, con buzo institucional o uniforme escolar, participando activa y creativamente durante



todo el tiempo que dure, pero deberá priorizar su asistencia a reforzamientos y/o nivelación de las distintas asignaturas con el fin de mejorar su situación académica cuando así se estime conveniente. Su comportamiento deberá ser en todo momento el que señala en este el Manual de Convivencia.

CLASES DE RELIGIÓN

De acuerdo al Artículo 3° del Decreto N° 924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”.

En la escuela Casas Viejas las clases de religión se centra en la formación valórica sin necesariamente optar por un credo, sin perjuicio de lo anterior, los y las estudiantes que no optan por la asignatura permanecen en la sala de clases, participando de las actividades o en la lectura de textos de sus credos, sin embargo, quienes no quieran participar de estas, destinan su tiempo para labores personales y/o grupales bajo la supervisión del docente a cargo, sin que interfieran en las actividades regulares de la clase.

ASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DE ESTUDIANTES

La puntualidad y la asistencia son hábitos que debemos reforzar permanentemente, ya que ellos constituyen aspectos muy importantes en la formación de la responsabilidad personal y la autorregulación, e inciden positivamente en el aprendizaje de los y las estudiantes. Por lo anterior:

Los y las 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, es por esto que se espera que su ingreso sea a las 7:55 a.m., considerando que el inicio de la jornada comienza a las 8:00 a.m.

De acuerdo a la legislación vigente el o la estudiante deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción. (Reglamento de Promoción de Alumnos(as) y Manual Interno de Evaluación).

La asistencia de los y las estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por la escuela estará informada por comunicación escrita al apoderado(a).



La ausencia a clases de manera injustificada por más de 10 días, puede ser considerada como una vulneración de derechos, ya que el adulto responsable del menor no está velando por su derecho de educación, razón por la cual, el establecimiento deberá informar dicha situación a la entidad legal que corresponda, según lo establece la normativa vigente.

Toda inasistencia deberá ser justificada por escrito por el o la apoderado(a) en la agenda corporativa, la cual será revisada por su profesor (a) o Inspectoría. Si él o la estudiante faltara más de tres días deberá ser justificado personalmente por su apoderado o presentando certificado médico.

Las materias tratadas durante la ausencia del estudiante son exclusiva responsabilidad de él, noconstituyendo razón para postergar pruebas o trabajos.

Los y las estudiantes que por enfermedad no puedan asistir a una o más evaluaciones fijadas con anterioridad, deberán presentar el certificado médico correspondiente, inmediatamente cuando retorne asus clases.

El o la estudiante que extraordinariamente deba terminar anticipadamente su año escolar por prescripción médica, situación conductual u otros; la Dirección podrá autorizar el cálculo de los promedioscon las calificaciones existentes a la fecha.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá realizarlo el apoderado/a, presentando un argumento que justifique dicho retiro y este se efectuará solo durante loshorarios de recreo y almuerzo. Los retiros se realizan en portería, con asistentes de la educación.

Retiros y atrasos durante la jornada escolar, Al momento de retirarse, el o la estudiante deberá dejar con sus compañeros tareas o trabajos escolares por presentar durante su ausencia. Los retiros no podrán ser más de tres en una misma asignatura por trimestre. Cualquier situación que imposibilite cumplir esta norma, debe ser informada a área técnica pedagógica y/o a Inspectoría general. Es deber de los y las estudiantes y sus apoderados(as) informar frente a sus ausencias a situaciones evaluativas haciéndose responsable de cumplir con sus deberes escolares.

Es importante reiterar que los retiros solo pueden ser realizados por el/la apoderada o el apoderado suplente. En casos en que los padres del menor estén separados, solo podrá realizar el retiro del niño o niña quien este estipulado como apoderado(a). En caso contrario, el apoderado debe informar vía agenda escolar que autoriza el retiro del estudiante con su madre o padre, según sea el caso.



En caso de enfermedad del estudiante dentro de la escuela, se avisará a su apoderado(a) para que lo retire del establecimiento, quedando registrados la hora y el motivo de su retiro. En casos donde se observe posible riesgo vital, la escuela coordinará con encargado de Área de Salud de la Corporación Municipal de Puente Alto, el traslado en ambulancia al centro hospitalario, de ser necesario, podrá realizarse acompañado de un paraprofesor.

En caso que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del o la apoderado/a informar a él o la Profesor/a Jefe y/o a Inspectoría General con el respaldo del documento que lo acredite; para que se tomen las medidas respectivas por parte del Establecimiento.

Es deber de inspectoría general y/o profesor jefe realizar los seguimientos respectivos sobre atrasos y ausencias reiteradas, de manera tal de estar siempre informados frente a razón o causa de dichas faltas y así también de aplicar las medidas de reparación y sanciones establecidas según sea el caso. Por lo anterior, Inspectoría general mantendrá un registro con las acciones realizadas según sea el caso, dejando siempre observación en la hoja de vida del o la estudiante.

El profesor jefe será informado mensualmente, por inspectoría general de la asistencia y puntualidad de los estudiantes, a fin de que informe al apoderado y realice el respectivo registro en la hoja de vida del estudiante e informe de personalidad

ACTIVIDAD EXTRA-PROGRAMÁTICA- CEREMONIAS- ACTOS CÍVICOS

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

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.

Podrán participar apoderados(as) en dichas actividades siempre y cuando sean convocados por la escuela mediante invitación escrita.

Para estas instancias:

Nuestros(as) estudiantes deben tener el mismo comportamiento que la de cualquier otra actividad lectiva, incluyendo una correcta presentación personal, la no utilización de aparatos tecnológicos, respeto por las personas, generando así cultura de audiencia por la situación y por la actividad que se está ejecutando.



Estas actividades están diseñadas para fortalecer la participación, la identidad con la escuela y las relaciones interpersonales con el resto de la comunidad educativa, apuntando hacia el desarrollo integral de nuestros(as) estudiantes, por lo que dichas actividades y/o ceremonias requieren obligatoriedad de participación.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderada/o de cada estudiante participante.

En cada una de las actividades los estudiantes serán acompañados por un miembro de la comunidad educativa responsable del cuidado de los(as) menores.

Para la licenciatura de los Octavos, la Dirección del establecimiento en conjunto con el Consejo de profesores, se reserva el derecho a invitar a la ceremonia a todos aquellos estudiantes que hayan tenido un comportamiento que vaya en contra del Manual de Convivencia Escolar. Hechos considerados como faltas graves o gravísimas independientes de su reiteración de las mismas, podrían ser causal de excluirlo de la ceremonia de entrega de licencia y de otras actividades de término del proceso escolar.

Las actividades y/o talleres extraescolares se informan al comienzo del año. Recordando que es uno de los sellos más importantes de nuestra escuela es el folclor, por lo anterior, muchas de las instancias y ceremonias realizadas de nuestra institución son coherentes con dicho sello, entre ellas la Fiesta de la Chilenidad, encuentros folclóricos, la gala de talleres extraescolares en otros hitos en donde participa toda la comunidad escolar

7.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Las dependencias de ESCUELA CASAS VIEJAS, están ubicadas en 27 de septiembre a 04407, Casas Viejas, Comuna de Puente Alto. La infraestructura se encuentra distribuida en 2 PISOS la cual alberga una cantidad cercana de 47 personas

OBJETIVO GENERAL

Implementar un plan institucional de emergencia que permita actuar de manera eficaz y eficiente frente a la ocurrencia de cualquier emergencia que implique realizar una evacuación masiva de usuarios internos y externos de ESCUELA CASAS VIEJAS.

OBJETIVOS ESPECÍFICO

Identificar a los funcionarios responsables encargados del proceso de evacuación.



Disponer de este plan para actuar organizadamente a fin de minimizar la gravedad de los daños que puedan afectar a las personas y a la propiedad.

Crear conciencia y asignar responsabilidades, intentando traspasar esta visión preventiva ante las emergencias, a toda la comunidad.

Difundir el plan de emergencia a los funcionarios pertenecientes ESCUELA CASAS VIEJAS

CAMPO DE APLICACIÓN

Todos los funcionarios, alumnos y apoderados de ESCUELA CASAS VIEJAS

RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

Comité de emergencias

Director de emergencia.

Coordinador de emergencia.

Subrogante coordinador emergencia.

Líderes de emergencia.

Funcionarios

Funcionarios pertenecientes a la CMPA.

Funcionarios de servicios externos (Aseo, Vigilancia).

RESPONSABLES DE SUPERVISIÓN

Secretaría general.

Director(a) de área.

Unidad de prevención de riesgos.

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

El plan de emergencias define las medidas que deben adoptarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento de esta forma a las exigencias impuestas por la legislación vigente:



Desregulación decreto supremo N° 594: aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo título III, párrafo II art. 42.

Resolución exenta N° 51. ONEMI.

Ordinario 156. Superintendencia de educación.

EQUIPOS UTILIZADOS

Esta sección tiene como objetivo informar, a los ocupantes del inmueble, cuáles son los elementos y equipos que están destinados para la detección y combate de emergencias, los cuales son los siguientes:

Sistemas de comunicación

El establecimiento cuenta con teléfonos ubicados en la oficina de dirección, lugar en donde se manejan los teléfonos de emergencias. Desde este lugar se solicitará apoyo a las áreas correspondientes y cuerpos externos de emergencia.

Además, el establecimiento cuenta con radios comunicadores lo que permite la comunicación interna entre el (la) Coordinador (a) de emergencia y Líderes de emergencia.

Sistema de alarma

La alarma será la señal auditiva que indicará que se procederá a la evacuación total del recinto.

Esta será a través de campana y megáfono

Zona de seguridad

El establecimiento cuenta con X zonas de seguridad. Las cuales corresponden:

Zona de seguridad N°1 (ZS N°1)



DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE SEGURIDAD 1

La zona de seguridad N°1 corresponde al perímetro de la cancha techada de la escuela

Quienes evacuan hacia esta área son los niveles 1°A, 2°A, 3°A, 4°A, 5°A, 6°A, 7°A, 8°A, oficinas administrativas, visitas, biblioteca, personal de cocina y aseo.

Zona de seguridad N°2 (ZS N°2)



DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE SEGURIDAD 2

La zona de seguridad N°2 corresponde al perímetro de la cancha techada del sector de Pre básica

Quienes evacuan hacia esta área son los niveles Pre-Kínder y Kínder

ZONA DE SEGURIDAD SECUNDARIA

Esta se utilizará solo cuando la emergencia obligue a evacuar completamente el recinto como por ejemplo incendio violento o daños estructurales severos en caso de terremoto.

DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE SEGURIDAD

La primera zona de seguridad secundaria corresponde a la zona ubicada en el acceso Norte Poniente de la escuela

Otras instalaciones o equipos

Tablero general eléctrico





DESCRIPCIÓN

El tablero general eléctrico se encuentra ubicado en el acceso principal de la Escuela casas Viejas

Desde este tablero, se procederá a realizar el corte total de energía eléctrica del establecimiento. Esta operación se ejecuta inmediatamente desregulónlarada la emergencia.



Al realizar el corte general del establecimiento, el (la) Coordinador (a) de emergencias o quien lo subrogue, deberá informar de esta situación, a cuerpos externos de emergencias.

Suministro de gas

Declarada la emergencia se procederá a dar cierre a la llave de paso de gas, estas se encuentran ubicadas en el patio de la cocina, mientras que las llaves de corte de gas interna se encuentran dentro de la cocina.



DESARROLLO DEL TEMA

El presente plan de emergencia ha sido elaborado por la Unidad de Prevención de Riesgos, perteneciente al Departamento de Desarrollo Organizacional de la Corporación Municipal de Puente Alto.

SITUACIONES DE EMERGENCIAS

Según el origen, las emergencias se dividen en dos grupos o categorías:

Origen natural



Estos tipos de emergencias, en su gran mayoría, es imposible prederegular su ocurrencia y niveles de daños: Sismos, aluviones, inundaciones, erupciones volcánicas, tsunamis, tormentas eléctricas, otros.

Origen antropogénico

Este tipo de emergencias son causadas por el hombre de forma voluntaria o involuntaria:

Incendios, asaltos, atentados, otros.

RESPONSABILIDADES

A continuación, se propone el siguiente organigrama con el objeto de dirigir con éxito y eficiencia los procedimientos frente a situaciones de emergencias:

<p>Director(a) de emergencia (DE)</p>	<p>Será quien Informará de la emergencia a dirección de área.</p>
<p>Responsabilidades preventivas</p>	<p>Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad.</p> <p>Solicitar y gestionar que estén disponibles los recursos técnicos y humanos necesarios para la implementación y ejecución del presente plan de emergencias.</p> <p>Revisar periódicamente el presente plan de emergencia para proponer las modificaciones necesarias.</p>
<p>Responsabilidades reactivas</p>	<p>Debe decidir en conjunto con el (la) Coordinador (a) de emergencia la paralización parcial o total del proceso operacional en el recinto y dar comienzo al plan de contingencia pertinente en el caso que esto suceda.</p> <p>Decidir si es necesaria la ayuda de equipos de emergencias externos como bomberos, carabineros, SAMU, entre otros.</p> <p>Informar, después de una emergencia a Directores de área y Unidad de prevención de riesgos (UPR).</p> <p>Informar si las actividades serán retomadas en su normalidad o si estas serán suspendidas hasta nuevo aviso.</p>



<p>Coordinador(a) de emergencias (CE)</p>	<p>Será quien liderará las actividades y monitoreará desde el inicio hasta término de la emergencia.</p>
<p>Responsabilidades preventivas</p>	<p>Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad.</p> <p>Organizar, supervisar la realización de simulacros de evacuación.</p> <p>Verificar que las vías de evacuación estén señalizadas y despejadas al igual que la zona de seguridad y otros equipos o medios para controlar situaciones de emergencias.</p> <p>Revisar periódicamente el presente plan de emergencias para proponer las modificaciones necesarias.</p>
<p>Responsabilidades reactivas</p>	<p>Debe decidir en conjunto con el (la) Director (a) de emergencia la paralización parcial o total del proceso operacional en el recinto y dar comienzo al plan de contingencia pertinente en el caso que esto suceda.</p> <p>Declarar y dar termino a una situación de emergencia.</p> <p>Dar orden de evacuación.</p> <p>Mantener informado al Director (a) de emergencia (DE).</p> <p>Subrogante del Director (a) de emergencia (DE).</p>

<p>Líder de emergencia (LE)</p>	<p>Serán los encargados de guiar y apoyar en las labores de evacuación.</p>
<p>Responsabilidades preventivas</p>	<p>Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad.</p> <p>Colaborar con la realización de simulacros de evacuación.</p> <p>Verificar que las vías de evacuación estén señalizadas y despejadas al igual que la zona de seguridad y otros equipos o medios para controlar situaciones de emergencias.</p>



	Revisar periódicamente el presente plan de emergencia para proponer las modificaciones necesarias.
Responsabilidades reactivas	Conducir a los ocupantes hacia la zona de seguridad o al exterior del inmueble según la orden recibida por el (la) Coordinador (a) de emergencia (CE).

Personal	Apoyar en las labores de evacuación.
Responsabilidades preventivas	Participar activamente en la realización de simulacros de evacuación.
Responsabilidades reactivas	Seguir las instrucciones de Líderes de emergencia (LE). Colaborar en proceso de evacuación.

Portería y personal servicio externo	Apoyar en las labores de evacuación.
Responsabilidades reactivas	Restringir el acceso de personas y vehículos, con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.

Unidad de prevención riesgos	de de Asesorar a los establecimientos en la implementación del plan de emergencia.
------------------------------	--



Responsabilidades preventivas	<p>Organizar y evaluar simulacros de emergencia.</p> <p>Colaborar con la difusión del presente, mediante entrega de afiches e informativos.</p> <p>Revisión del plan de emergencia ante las modificaciones propuestas por cada establecimiento.</p> <p>Promover cursos de capacitación dictados por mutualidad adherida.</p>
Responsabilidades reactivas	<p>Apoyar en las labores de evacuación.</p> <p>Solicitar catastro de los equipos de extinción de incendios utilizados.</p>

Departamento de operaciones	Asesoría técnica referente a condiciones de infraestructura.
Responsabilidades preventivas	Ejecutar reparaciones preventivas, de acuerdo a requerimientos del establecimiento.
Responsabilidades reactivas	<p>Ejecutar inspecciones en establecimientos afectados por emergencias, para verificar condiciones estructurales de este.</p> <p>Notificar, mediante escrito, de las condiciones verificadas en terreno.</p>

COMITÉ DE EMERGENCIAS

Este comité tendrá como función educar y difundir a la comunidad el plan de emergencia. Además de proponer a la Unidad de prevención de riesgos las modificaciones y actualizaciones que se estimen convenientes.

Deberán establecer un plan de trabajo con los siguientes objetivos:

Coordinar actividades como simulacros.

Realizar inspecciones de las vías de evacuación y estado de la señalética.

Análisis y control de los riesgos que pudieran ocurrir durante una evacuación.



Catastro de capacitaciones otorgadas a los integrantes que componen el comité de emergencia.

Cumplir con capacitaciones mínimas para ejercer su rol como líder.

Mantener informada, en todo momento, mediante informes a Directores de área (DA), Dirección de administración (DA) y Secretaría general (SG).

Este comité estará conformado por:

Director de emergencia (DE).

Coordinador de emergencia (CE).

Líderes de emergencia (LE).

Comité paritario de higiene y seguridad.

Representante de alumnos.

Representante centro de padres y apoderados.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

DESREGULACIÓN DE EMERGENCIA

Una vez que se presencie una de las situaciones de emergencias, se debe dar aviso de forma inmediata al Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) o quien lo subrogue, quien se debe hacer presente en el lugar de los hechos y decidir si es necesario declarar la alarma de emergencia.

EVACUACIÓN

Evacuación parcial : Esta se desarrollará sólo cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación de la zona afectada, a otra zona alejada del riesgo sin que esta sea necesariamente, la Zona de seguridad. Las instrucciones serán impartidas a seguridad de las personas.

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el edificio, siguiendo las instrucciones establecidas en el presente Plan de emergencia.

s a través de los Líderes de emergencia (LE).



Evacuación total: Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura como incendio declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del edificio presencia de humo en áreas comunes y peligro inminente de propagación, o ponga en riesgo l

TELEFONOS DE CONTACTO

Contacto	Número telefónico
Ambulancia SAMU	131
Bomberos	132
Carabineros de Chile	133
PDI	134
Rescate ACHS	1404
Unidad de prevención de riesgos	(22) 485 41 88 / (22) 485 41 86
UPR – Karina Cruz Granja	+56 9 5017 4842
UPR – Soledad Catrileo Huenchunao	+56 9 6759 8467
UPR – Gabriel Salvo Caro	+56 9 7855 1500
Departamento de operaciones	(22) 434 47 89
Central de ambulancias (Puente Alto)	(22) 485 49 11
Agua potable (Aguas Andinas)	(22) 731 24 82
Luz eléctrica (EEPA)	800 381 111



INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA

Rol	Nombre de Titular	Nombre suplente
Director (a) de Emergencia	María Nancy Díaz Silva	Lidia Ingrid Grandón Picón
Coordinador (a) de emergencia (CE)	Rodrigo Esteban Moreno Delgado	Romina Hortensia Díaz Cabezas
Líderes de emergencia (LE)	1.-Mitzi Elizabeth Romero Orellana- 2.- Francisca Fuentes Labbe 3.- Ximena del Pilar Gutiérrez Meléndez 4.-Gracia Rebeca Quezada Matus	1.- Daniela Aurora Sepúlveda Peña 2.- Julia del Carmen Santoro Cornejo 3.- Jocelyn Alejandra Albornos Mena 4.- Teresa Irene González Arratia
Representantes de los apoderados	Primer ciclo: Segundo ciclo:	Primer ciclo: Segundo ciclo:
Encargado (a) de Primeros Auxilios	Nicolet Sandy Salinas Urrutia	Rosa de las Mercedes Muñoz Carvajal
Encargado (a) de extintores	Cristóbal Pedrero	Oscar Guillermo Soto Gómez
Encargado (a) corte de suministro de gas	Rossana del Sol Uribe Briones	Carla Nataly Peralta Sáez

Encargado (a) corte de suministro eléctrico	Oscar Guillermo Soto Gómez	
Encargado (a) de la puerta de acceso del establecimiento	Jacqueline Eulalia Mena Moena Cecilia del Carmen González	



	Peña	
Encargado (a) equipo DEA	Rosa de las Mercedes Muñoz Carvajal	Nicolás Rodolfo Parra Rocha



ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

No importa si tu trabajo lo realizas al aire libre, en altura o detrás de un escritorio. Los accidentes laborales pueden sucedernos a todos. Por eso es importante que tengas claro en qué consisten y cómo funciona la ley que norma este tipo de situaciones.

ACCIDENTE DE TRABAJO

La ley sobre accidentes del trabajo y enfermedades laborales (Ley 16.744) define como accidente laboral cualquier lesión que sufra una persona a causa o con ocasión de su trabajo y que provoque algún tipo de incapacidad o, incluso, su muerte. Estos hechos pueden ocurrir tanto durante la jornada laboral, como en actividades gremiales, de capacitación o también en un paseo de la empresa (si este requiere de asistencia obligatoria).

Si llegas a tener un accidente, debes tener presente estos simples pasos que te permitirán contar con los beneficios estipulados por ley:

1. Después de ocurrido un accidente debes dar aviso inmediato a tu empleador, quien deberá entregarte los primeros auxilios que correspondan. En caso de no requerir una ambulancia, dirígete al centro de atención ACHS más cercano a tu lugar de trabajo.
2. Si por la gravedad del accidente es necesario el traslado en ambulancia, llama o pide que alguien se comunique con URGENCIA AMBULANCIA 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país.
3. Al momento de ser atendido en el centro ACHS, deberás presentar tu Cédula de Identidad y la declaración Individual de Accidente del Trabajo (DIAT).

ACCIDENTE DE TRAYECTO

Todos podemos sufrir un accidente, tanto camino al trabajo, como de regreso a casa. Si te pasa, recuerda que tu salud está protegida por ley. Aquí te entregamos toda la información que necesitas saber en caso de un siniestro.

Corresponde a los incidentes que pueden sucederle a una persona en el trayecto de ida o regreso, entre la residencia y el lugar de trabajo. Además, también considera los que ocurren en dos lugares de trabajo, aunque sean de distintos empleadores. Es importante entender que en esta categoría solamente se contemplan los eventos que ocurran en el tránsito directo.

Para que puedas aprovechar el beneficio que tienes por ley, te explicamos paso a paso lo que tienes que hacer frente a estos accidentes:



- 1.- Si después de ocurrido el accidente no requieres de una ambulancia, dirígete al centro de atención ACHS más cercano a tu lugar de trabajo.
- 2.- En caso de requerir una ambulancia, llama o pídele a alguien más que se comuniqué con URGENCIA AMBULANCIA llamando al 1404 o al 800 800 1404 desde cualquier punto del país.
- 3.- Una vez en el centro de atención ACHS, deberás presentar tu Cédula de Identidad.
- 4.- Deberás contar con evidencias que permitan acreditar que el accidente se produjo en el trayecto de ida o regreso.

Las pruebas pueden ser partes de Carabineros, declaraciones de testigos, certificados de atención en el Servicio de Urgencia donde fuiste atendido, entre otros. Si no cuentas con estos medios, tu declaración también puede considerarse como medios de prueba, esto siempre que detalle la fecha, hora y lugar del accidente; cómo ocurrió, las posibles causas de éste, la parte del cuerpo afectada y el tipo de lesión sufrida.

5.- Todos estos antecedentes deberán ser entregados en el centro de atención ACHS donde fuiste atendido, esto para que se revise la continuidad del tratamiento de acuerdo con lo contemplado en el artículo 29 de la ley 16.744, dependiendo de si se acredita como accidente de trayecto o no.

6 - Si la resolución acoge el accidente como uno de trayecto, tendrás derecho a recibir todas las prestaciones que la Ley 16.744 contempla. Si se determina lo contrario, serás derivado al sistema previsional de salud común en el que estés afiliado (Fonasa, Isapre o Servicio de Salud). Cuando esto sucede, los trabajadores cuentan con un plazo máximo de 90 días para apelar frente a la Superintendencia de Salud.

ACCIDENTE GRAVE O FATAL

Según la Ley 16.744, los accidentes fatales son aquellos que tienen como resultado la muerte del trabajador de forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial. En el caso de los accidentes, la ley define como graves a aquellos que cumplan con las siguientes características:

1. Que obliguen a realizar maniobras de reanimación o de rescate.
2. Que impliquen una caída de altura de más de 1,8 metros.
3. Que provoquen en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
4. Que involucren un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faena afectada.



ENFERMEDAD PROFESIONAL

Una enfermedad laboral o profesional es aquella causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona, y que le provoque alguna incapacidad, o en casos más graves, la muerte.

Si el profesional tiene síntomas o manifestaciones de una posible enfermedad profesional puede ingresar en atención médica a ACHS, dependiendo del diagnóstico se comenzaría un estudio por una posible enfermedad profesional.

Frente a cualquier accidente laboral que puedas tener, es primordial dar aviso de manera inmediata y en la medida de lo posible a la Directora del establecimiento, para así poder generar la DIAT correspondiente y poder gestionar los documentos solicitados por nuestra mutualidad.

RECOMENDACIONES PARA EL USO DEL DEA

A continuación, se presenta instructivo de recomendación para el uso del DEA durante una emergencia, contemplar que este proceso debe realizarse mientras se está a la espera de equipo médico especializado el cual debe ser contactado en cuanto comienza la emergencia a los teléfonos de contacto correspondientes.

las instrucciones de voz de Life Guidance le guiará con calma y claridad por todo el proceso; para hacer uso del DEA contemplar las siguientes actividades:

Tirar asa verde.

Colocar al paciente los electrodos (parches) de desfibrilación.

Realizar reanimación Cardiopulmonar.

Esperar que el equipo realice la descarga.

No detener masaje cardiopulmonar hasta la llegada de equipo médico.

De manera paralela deberán tomarse medidas por el centro, como:

Tomar contacto con servicio de urgencia.

Aislar la zona de la emergencia.



Seguir las instrucciones indicadas por el equipo DEA.

Trasladar a los menores que se encuentren en las cercanías al interior de salas/comedor/casino/gimnasios/etc. con el objetivo de mantener segregada la emergencia.

II.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

1.- REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS EN RELACIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

NORMATIVA DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y A LA ESCOLARIDAD DE LAS ALUMNAS PERTENECIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE PUENTE ALTO

Elaborado por: Comisión de Embarazo Adolescente de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Puente Alto.

Todo apoderado responsable de un/a alumno/a en condiciones de maternidad/paternidad, deberá concurrir al establecimiento educacional para informar esta condición. En esa ocasión, el Director o profesor responsable le informará sobre los Derechos y Obligaciones del/la estudiante, del Establecimiento Educacional y de su Familia:

Licencia Maternal: El descanso maternal de las alumnas embarazadas, se iniciará a contar de las 34 semanas de gestación y se prolongará hasta el día del parto. Luego del nacimiento del bebé, empezará a regir el descanso post - natal, que se prolongará desde la fecha de ocurrido el parto, hasta las 6 semanas después de éste. Este permiso deberá ser emitido por un profesional de la salud y quedar archivado en el establecimiento educacional (Formulario tipo N° 1).

No obstante, lo anterior, de haber causales médicas, ya sea por enfermedad durante el embarazo o puerperio, se adelantará o postergará este permiso, previa presentación de las Licencias otorgadas por el profesional de la salud.

Licencia Postnatal al varón adolescente: A semejando esta situación a la ley actual, se le otorgará al varón que haya sido padre recientemente, un permiso de cinco días durante el primer mes de vida de su hijo. Este debe venir justificado, con la licencia



formal del médico o matrona más un certificado de nacimiento del hijo en que conste su paternidad.

Cuidado del hijo de una adolescente embarazada y/o madre/padre estudiante de uno de sus establecimientos educacionales:

La Corporación Municipal facilitará a la alumna madre adolescente que ingrese a estudiar en sus escuelas o liceos, el ingreso del hijo de la adolescente, a "Sala Cuna", ya sea dentro del recinto educacional si lo dispone o coordinará el cupo dentro de las salas cuna disponibles en la comuna.

Se debe recordar que el colegio que acoge la madre adolescente al momento de informar su condición recibirá una subvención adicional para su derecho a sala cuna.

Compromiso del Apoderado: El apoderado deberá firmar una autorización escrita autorizando la asistencia del/la alumna/o a los controles, exámenes médicos y otras actividades que demande la atención de salud, el cuidado del embarazo y del futuro hijo(a) y que signifiquen su ausencia parcial o total durante la jornada de clases (Anexo Formulario N° 2).

Permisos Médicos: Se establecerá dentro de los Derechos de la alumna embarazada o progenitor adolescente actual, el permiso para concurrir a las actividades que demanden.

el control prenatal y el cuidado de su embarazo, todas ellas documentadas con certificado emitido por el médico tratante o matrona. Ej.: Realización de exámenes y ecografías, derivaciones a especialidad si el embarazo lo requiere entre otros. (Anexo Formulario N° 3).

Resguardo De La Salud En El Recinto Educacional:

Derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello, el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de parto prematuro).

Se facilitará que, durante los recreos, las alumnas en condiciones de embarazo, puedan utilizar las dependencias de la Biblioteca de su colegio, para evitar estrés y posibles accidentes. En éstas, se habilitará material de lectura relacionado con el proceso de embarazo y autocuidado de esta etapa.

Derecho a Licencia por enfermedad de hijo menor de un año:



Se validarán las licencias médicas otorgadas por el médico tratante del niño a la adolescente madre entregadas cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, ya que se ha observado que ésta es causa frecuente de deserción post parto.

Los padres adolescentes varones también a licencia por enfermedad del hijo, siempre y cuando esta sea por hijo menor de un año y se trate de una enfermedad evaluada como severa.

Las respectivas licencias deben presentarse en el formato indicado en el Formulario tipo N° 1.

Derecho a la hora de lactancia materna y en condición similar a la mujer trabajadora dependiente.

Se le brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de lactancia (no superior a 1 hora), ya que es ella quien mejor conoce el ritmo de mama da de su hijo y sin que esto perjudique su evaluación diaria. Este debe ser comunicado formalmente al Director de Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Para estos efectos, el Establecimiento facilitará un lugar privado y adecuado para el amamantamiento. Solo de no existir disponibilidad para ello, permitirá la salida de ella en este horario para acudir a su hogar, o sala cuna.

Presencia de un espacio con condiciones para ser Lactario:

Cada establecimiento educacional procurará habilitar un espacio privado con las condiciones de higiene necesarias para que la alumna pueda extraerse la leche y conservarla en forma adecuada, para su posterior uso. Este espacio puede ser coincidente con la sala de enfermería.

Apoyo con la presencia de Tutorías:

La dupla psicosocial del establecimiento apoyará que la alumna reciba la materia l escrito entregado durante su ausencia con el fin de favorecer el cumplimiento de las exigencias curriculares. Para ello, se designará un sistema de tutorías, que puede organizarse a través de los mismos compañeros de curso de la joven, y eventualmente podría contar con el apoyo del Programa HPVIII.



Apoyo psicosocial a madres y padres adolescentes, estudiantes de los establecimientos educacionales de CMPA:

Se contará con el apoyo psicosocial de cada dupla de los establecimientos, acompañamiento de Gestor de Casos de equipo Chile Crece Contigo, donde cada situación se evaluará para apoyar, así como acompañamiento de equipo HPVIII para evitar posible deserción escolar.

Este protocolo se funda en los Derechos del niño y de la adolescente¹; considerando incluso el acompañamientos en la trayectoria de desarrollo del niño o la niña desde su gestación, como lo establece el subsistema de protección a la niñez Chile Crece Contigo(ley 20.379).

El ECE tendrá especial atención para asegurar y definir con el equipo antes mencionado (de convivencia, docente jefe, jefe UPT) las medidas administrativas pertinentes que aseguren:

Que autoridades directivas, personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad y paternidad, explicitando que la contraversión a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Consagrar derecho a participación de estudiantes embarazadas, madres y padres, en organizaciones estudiantiles, ceremonia o actividad programática tanto dentro como fuera del establecimiento, junto al resto de la comunidad estudiantil.

Que las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme escolar en relación a sus condiciones especiales que requiera la etapa del embarazo en la que se encuentre.

No será exigible el 85% de asistencia a estudiantes embarazadas, madres y padres, cuando las inasistencias sean justificadas mediante carnet de salud, tarjeta de control, u otro que dé cuenta de los motivos de su inasistencia y las causas estén directamente relacionadas con embarazo, parto y post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de 1 año.

En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar sea menor a un 50%, es el Director quien resolverá en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 todos del MINEDUC, sin perjuicio que estudiante puede apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación.



Asegurar el registro de los horarios de ingreso y salida, permisos e inasistencias, así como la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante. Lo que cual deberá ser registrado en ficha del estudiante, siendo parte del proceso de seguimiento del caso.

Periodos de lactancia: En este apartado se consignarán todas las acciones que el establecimiento educacional otorgará a las alumnas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia; éstas deben acordarse de manera conjunta entre: alumna, apoderado/a, Unidad Técnica, asistente social. Se deberá definir las acciones a seguir en caso que el amamantamiento se realice al interior del establecimiento.

Resguardo de salud en el recinto: las estudiantes embarazadas, en caso de tener situaciones de salud que interfieran con el normal desarrollo de su proceso de aprendizaje, como además de la necesidad de concurrir al baño cada cierto tiempo o en la eventualidad de presentar malestares físicos (nauseas, mareos, etc.), tendrán el permiso requerido para hacer uso de este derecho.

Par el caso de emergencias ligadas al estado de embarazo, Asistente Social deberá activar la red de salud o de urgencia y el Seguro de Accidente Escolar

APLICACIÓN DE PROGRAMA DE SEXUALIDAD Y AFECTIVIDAD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen en el caso.

El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, visita domiciliaria, coordinación, etc.), responsables, indicadores de logro y medios de verificación.

El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Además, de generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.

El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.



Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.

Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.

Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen en el caso.

El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, visita domiciliaria, coordinación, etc.), responsables, indicadores de logro y medios de verificación.

El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Además, de generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.

El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.

Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.

Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.



2.- REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN EN RELACIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Medidas académicas

Encargado de Convivencia convoca al equipo de Convivencia Escolar (Inspector y la dupla psicossocial), docente jefe, y jefe UTP, con la finalidad de evaluar en conjunto las medidas de apoyo académicos pertinentes a la situación de estudiante, las cuales deberán ser parte del Plan de Intervención Individual de estudiante.

Se define:

Docente tutor que acompañará en el proceso a estudiante.

Las adecuaciones en jornada escolar, asistencia, métodos de evaluación y promoción (que deberán estar establecidas en Reglamento de Evaluación y Promoción), para período de embarazo o de maternidad o paternidad

La propuesta de calendario y adecuaciones curriculares que permitan la continuidad de sus estudios y garantizar apoyo pedagógico.

El o los métodos válidos para justificar inasistencias, el cual puede ser a través de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control, u otro que dé cuenta de los motivos de su inasistencia.

Respecto a las adecuaciones en clases de educación física, se permitirá a las estudiantes embarazadas asistir de forma regular según orientación del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.

Incorporar medidas a nivel curricular cuyo objetivo y contenido estén relacionados al embarazo y cuidado del niño/a, para asegurar una formación y desarrollo integral de todos los estudiantes.

Este informe se entregará a Director y apoderado, dejando una copia en la ficha de estudiante. (Ver Reglamento de Evaluación y Promoción)

En Materias académicas el consejo de profesores podrá dar información en relación al proceso académico realizado por la /el estudiante, sin embargo será el Equipo de Convivencia junto al Equipo Técnico Pedagógico y Director quienes determinaran la promoción de la estudiante, de acuerdo al Plan individual elaborado para él o ella



Para mayor información frente a este punto, revise el apartado de Protocolo sobre Salidas Pedagógicas presente al final del Manual de Convivencia interna.

III.- NORMAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1.- DESCRIPCIÓN PRECISA D ECONDUCTAS ESPERADAS DE ACUERDO AL NIVEL EDUCATIVO DE EL/LAESTUDIANTE

Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos para su abordaje

No se debe olvidar que para los/las estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos.

a.- **FALTAS LEVES:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros e la comunicad

b.- **FALTAS GRAVES:** actitudes de comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Así como acciones deshonestas que afecten la convivencia

c. -**FALTAS GRAVÍSIMAS:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

2.- DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIA QUE SE APLICARAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Medidas disciplinarias, pedagógicas y psicosociales

Frente a la aplicación de cada medida disciplinaria se respetaran los principios de legalidad y proporcionalidad según la falta consignada en el Manual de Convivencia, así mismo, se resguardará el derecho de educación de la/el estudiante con un apoyo directo de la unidad Técnica Pedagógica, entregándole material pedagógico pertinente ,para los días que la /el estudiantes se encuentre fuera del establecimiento por aplicación de medida disciplinaria. Este material debe ser entregado a la misma entidad una vez que la e/el estudiante se reincorpora al establecimiento.



Cuando exista algún tipo de afectación emocional producto de una situación que haya acontecido dentro o fuera del establecimiento se realizara la derivación pertinente, a través de la firma de un compromiso informado y un Plan de trabajo en virtud de las necesidades de cada estudiante.

EJEMPLOS DE FALTAS LEVES	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	EJEMPLOS DE MEDIDAS FORMATIVAS O DISCIPLINARIAS
01.-No portar cuaderno o libreta de comunicaciones.	Docente o funcionario que observe la falta, realiza los siguientes pasos: 1.- Llamado de atención verbal. 2.- Diálogo formativo (se le indica al estudiante que si no cambia su actitud se hará registro en el libro de clases) Si es, el Asistente de la educación quien observa la falta, debe aplicar puntos 1 y 2, si el estudiante persiste en la conducta se debe comunicar a profesor que esté en el curso o al profesor que le corresponda la clase siguiente, si la falta ocurre en el patio, para que continúe con el protocolo. 3.- Registro en el libro de	Asignar tareas de orden y limpieza dentro y /o fuera del aula.
02.-No formarse después del toque de campana.		Ofrecer disculpas a los afectados
03.- Comer durante las clases.		Sacarse el maquillaje cuando lo amerite, guardar los objetos utilizados.
04.- No mantener hábitos de higiene o aseo y presentación personal.		Asignar tareas en actos cívicos
05.- Interrumpir la clase al masticar chicle.		Revisión del manual de convivencia escolar y preparar presentación para su curso.
06.-Atrasos o inasistencias no justificadas a clases.		Retiro del artefacto electrónico o distractor, se devuelve al estudiante al final de clase o al término de la jornada.
		Reponer libros.
08.-Utilización de lenguaje grosero al interior del establecimiento.		Acompañar al afectado
09.- Presentarse a clases de educación física y a talleres sin uniforme escolar o		



sin útiles de aseo.	<p>clases, cuando la falta es reiterada.</p> <p>4.- Entrevista con el estudiante y firma de acta de 1° compromiso e informar por escrito al apoderado.</p> <p>5.-Docente monitorea compromiso.</p> <p>6.-Al no cumplimiento del 1° compromiso, se realiza Entrevista del profesor con apoderado y estudiante, para firma de 2° compromiso y asignación de medida formativa.</p> <p>7.- Monitoreo del 2° compromiso, por parte del docente</p> <p>8.- En caso de incumplimiento del 2° compromiso, derivación a Encargado de Convivencia. En ausencia del Encargado de Convivencia, derivar el caso a Inspectoría General. Los docentes deberán monitorear el cumplimiento de las medidas formativas y compromisos acordados.</p>	<p>mientras se repone.</p> <p>Reparar o reponer insumos dañados o destruidos</p>
10.- Presentarse con el uniforme escolar incompleto o sin él.		
11.- Presentarse sin materiales, cuadernos o libros a la clase.		
12.-Traer comunicaciones sin firmas del apoderado.		
13.- No mantener sus cuadernos al día, limpios y ordenados.		
14.- No cooperar con el mantenimiento del orden y aseo de la sala de clases y escuela en general.		
15.- Quedarse en sala de clases durante los recreos.		
16.- las /los estudiantes presentarse con cabellos rapados o con cortes de fantasía.		
17.- Las/los estudiantes que asistan con pelo tinturado, decolorado, con shampoo de colores u otro producto que altere la naturalidad del cabello.		
18.- Usar accesorios como anillos, pulseras, aretes, piercieng, expansores,		



<p>collares, planchas de pelo u otros accesorios que no corresponden al uniforme escolar.</p>		
<p>EJEMPLOS DE FALTAS GRAVES</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN</p>	<p>EJEMPLOS DE MEDIDAS</p>
<p>01.-Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>1.-Cualquier funcionario que detecte una falta grave debe informarla y entregar antecedentes a Encargada de Convivencia, en caso de ser docente, debe registrar situación en el libro de clases, en el caso de no ser docente la encargada de convivencia debe registrar el relato realizado por el funcionario en libro de clases durante el mismo día que se presenta la falta.</p> <p>2. Citación al apoderado para dar a conocer la falta (docente y/o EC)</p> <p>3.- La Encargada de Convivencia tendrá un plazo máximo de 5 días para recopilar todos los antecedentes asociados a la falta; entregando informe de investigación a</p>	<p>1.- Medida Formativa Entrevista estudiante Dialogo formativo entre involucrados.</p> <p>2.- Acción reparatoria en común acuerdo con el estudiante y el apoderado, de acuerdo a una batería de posibles medidas de acuerdo a la falta , conocidas por la comunidad escolar)</p>
<p>02.- No devolver los préstamos bibliotecarios en las fechas estipuladas.</p>		
<p>03. Copiar durante las pruebas o copiar trabajos de un compañero o compañera.</p>		
<p>04.- Dificultar el aprendizaje propio y el de sus compañeros a través de interrupciones, conversación reiterada en clases o acciones de falta de colaboración en el trabajo escolar.</p>		
<p>05.-Desobedesregulación de instrucciones de algún miembro de la comunidad educativa.</p>		
<p>06.- No cumplir con los horarios de entrada y salida.</p>		
<p>07.- No traer la justificación por escrito de los atrasos o inasistencias a la escuela.</p>		



08.- Negarse a participar en actividades propias de cada asignatura.	profesor jefe, funcionario involucrado y equipo de convivencia escolar, en caso de ser necesario, se abordará junto inspección general.	
09.- Mentir, engañar, levantar falso testimonio, faltar a la verdad con cualquier miembro de la comunidad educativa.	4. Se cita al apoderado por parte de dupla de convivencia para dar resultados de la investigación.	
10.-Destrozar mobiliario o implementación de la escuela. Incluyendo rayados en bancos, sillas, paredes y murallas. De igual manera, no usar adecuadamente los implementos de educación física y materiales de cada asignatura.	5. Encargada de Convivencia deberá realizar planes de intervenciones individuales y/o grupales, si el estudiante ya está con Plan de acompañamiento, las acciones se agregan a este. Además de derivaciones a redes externas o internas (UTP equipo psicosocial- PIE).	
11.- Practicar juegos declarados peligrosos como jugar a los golpes o jugar a pelear, incluidos los elementos peligrosos.	6.-Encargada (o) de convivencia Escolar procederá a realizar entrevista formal a través de libro de registro de convivencia escolar a estudiante y apoderado para firmar carta de compromiso con acuerdos y medidas formativas,	
12.- No presentar certificado médico o la presencia del apoderado al día siguiente de haber faltado a un control o prueba parcial.		
13.-Negarse a realizar cualquier situación evaluativa.		
14.- Resistirse a cumplir las disposiciones señaladas en este manual.		
15.- Las manifestaciones de palabra o de hecho, en actos que perturben el orden		



<p>interno de la escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado dirigida en contra de autoridades nacionales y las propias del establecimiento. “Código Penal Ley de la República ART. 268”.</p>	<p>además deberá hacer seguimiento de medida formativa durante un mes, entregando informe escrito a profesor jefe y a equipo de convivencia escolar, quienes entregarán la información a todas las áreas.</p> <p>7.- En caso de incumplimiento del 1° Compromiso, EC citará nuevamente al apoderado en conjunto con el estudiante y se firmará un 2° compromiso, asignando nuevamente una medida formativa.</p> <p>8.- E.C. realizará monitoreo del 2° Compromiso, durante un mes, para luego revisar situación del estudiante.</p> <p>9.- En caso de incumplimiento del 2° compromiso se derivará el caso a Inspectoría General.</p>	
<p>16.-Comercializar productos en beneficio personal o del curso sin la autorización de la Dirección de la escuela.</p>		
<p>17.-Dar mal uso a mobiliarios e implementos de la escuela, como rayarlos o romperlos.</p>		
<p>18.-Hacer la cimarra interna o externa. Desviarse a otro lugar en vez de asistir a clases, sin que lo sepa el apoderado o la escuela.</p>		
<p>19.- No respetar los símbolos y valores patrios en ceremonias oficiales, interrumpiendo el normal desarrollo de estas.</p>		
<p>20.- Traer artículos tecnológicos ajenos a los solicitados.</p>		
<p>21.- Usar durante la jornada escolar artículos tecnológicos no solicitados y ajenos a la asignatura que se está desarrollando.</p>		



<p>22.-Adulterar la agenda corporativa y/o presentar falsa información a través de la misma, incluyendo firma que no sea del apoderado.</p>		
<p>23.- No cumplir con el respeto y restricción en las expresiones de afecto cuando se mantengan relaciones afectivas (pololeo) entre estudiantes al interior de la escuela, en salidas oficiales o en los alrededores de la Escuela.</p>		
<p>24.- No devolver ni reponer oportunamente textos u otro elemento facilitado por biblioteca.</p>		
<p>25.- No ejercer su derecho a la alimentación en la escuela proporcionado por el Estado a través de JUNAEB. (En los horarios destinados)</p>		
<p>26.-Salir de la sala de clases durante el desarrollo de estas sin autorización.</p>		
<p>27.- No respetar las opiniones y posiciones distintas a la propia causando menoscabo al otro.</p>		
<p>28.- Incumplimiento en la entrega de tareas o trabajos escolares y materiales para su realización en clases.</p>		
<p>29.- Inasistencia a talleres extraescolares y/o actividades en las que haya</p>		



comprometido su presencia, sin la debida justificación.		
30.- Negarse a participar de actividades relacionadas con nuestro sello folclórico, no teniendo impedimento que lo respalde como enfermedad física o temas relacionados con creencias o dogma (ejemplo: religión).		

El no cumplir con los compromisos o acuerdos adquiridos en relación a la faltas, se considerará una falta gravísima y se procederá según lo establece el presente Manual.

EJEMPLOS DE FALTAS GRAVISIMA	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	EJEMPLOS DE MEDIDAS
01.-Agredir física o psicológicamente otro miembro de la comunidad escolar con o sin daño visible.	1.- Registro de la falta en el libro de clases por parte de quien deriva (Docentes, E.C.) entregando relato escrito a Inspectoría General.	1.- Suspensión de 1 a 5 días con material pedagógico de apoyo. 2.- Firma de 1° condicionalidad de Matricula.
02.-Ejercer bullying y violencia escolar.	2.-Inspectoría General recibe el caso registrando información en Libro de Inspectoría General, bajo firma de quien deriva.	3.- Ajuste Curricular de horario. 4.- Firma de 2° Condicionalidad
03.-Portar, introducir, consumir y/o distribuir cigarrillos, alcohol o drogas en el interior o en alrededores de la escuela.	3.- Entrevista al o los involucrados, por parte de	5.- Cancelación de Matrícula o Expulsión en el
04.-Portar armas blancas o de fuego (reales, fogueo o hechizas) al interior del establecimiento.		



05.- Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización de la Dirección del establecimiento.	inspectoría general.	caso que corresponda
06.- Abandonar la escuela durante la jornada escolar sin autorización del apoderado.	4.- Citación a entrevista al apoderado, para informar medida disciplinaria.	
07.- Cualquier actitud de carácter sexual frente a compañeros/as o integrantes de la escuela.	5.-Recopilación de otros antecedentes por parte de Inspectoría general.	
08.- Actitudes irrespetuosas con el personal de la Escuela, tales como, agresiones físicas, verbales, por medios tecnológicos o con intención de ocultar la identidad.	6.-Derivación a redes (Tribunal de Familia, OPD, Renacer, Red Salud Mental, etc)	
09.-Alterar notas, puntajes u cualquier otra forma de adulterio a un instrumento evaluativo.	7.- Inspectoría General reporta, por escrito, el caso a dirección y al Equipo de Convivencia.	
10.- Falsificar firmas de apoderados o de algún miembro de la Escuela.	8.-Dirección inicia procedimiento sancionatorio, de acuerdo a la ley vigente, si corresponde o realiza denuncia a justicia de policía local si es un delito.	
11.-Promover desórdenes en actos cívicos, culturales, salas de clases, salidas pedagógicas, toma del establecimiento escolar o ceremonias oficiales	8.- Citación a Entrevista con el apoderado y estudiante para informar por escrito expulsión o cancelación de matrícula.	
12.-Dibujar obscenidades, escribir frases pornográficas, realizar actos masturbatorios, portar revistas	9.- Vía documento escrito, (mail, libro de comunicados u otros) la Dirección del establecimiento informará	



<p>pornográficas, almacenar o traspasar mediante celulares u otros aparatos tecnológicos material de contenido sexual pornográfico.</p>	<p>resolución final del caso a la comunidad escolar y a la superintendencia de Educación.</p>	
<p>13.-Durante una salida pedagógica fuera de la escuela, presentar un comportamiento que no esté acorde con su comportamiento escolar.</p>	<p>Todo hecho que tenga carácter de falta o delito será denunciado ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, según lo especificado el artículo N° 176 Letra E del Código Procesal del Penal.</p>	
<p>14.-Hacer uso de red de internet para ofender, amenazar, injuriar, calumniar, funar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad escolar, provocando daño psicológico al o los afectados.</p>	<p>Se debe mencionar que en ningún caso se aplicar la medida de expulsión sin tener la respuesta de la <i>Súper</i> Intendencia de Educación</p>	
<p>15.- Realizar actos de violencia o intimidación en contra de estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa</p>		
<p>16.-Manifestar acciones que atenten gravemente a los derechos de las personas y que estén reñidas con la moral, tales como: abusos deshonestos, entiéndase esto el ejercer una acción de connotación sexual con abusos de poder, tocaciones (abuso sexual), vocabulario y gestos obscenos o violaciones dentro de la escuela.</p>		
<p>17.-Hurto o robo de elementos y</p>		



utensilios de propiedad de la escuela (libros de clase, material didáctico, material de biblioteca), de los funcionarios o de los estudiantes.		
18.-Sustraer instrumentos evaluativos antes de su aplicación.		
19.-Utilizar cualquier elemento corto punzante (tijeras, corta cartón, cuchillos, cinturón, botella, entre otros.) con intención de dañar físicamente a estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, o cualquier miembro de la comunidad educativa.		
20.- Adulterar o falsificar documentación interna del establecimiento.		
21.- Fumar en el acceso o interior de la escuela. Se incluye cuando vista el uniforme escolar.		
22.- Sustracción o cualquier forma de daño al trabajo del otro.		
23.- Destrozo de material y mobiliario escolar.		
24.- Ingresar en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.		



<p>25.- Interrumpir o impedir el normal desarrollo de las actividades escolares, obstaculizando accesos, impidiendo el ingreso, amedrentando estudiantes y/o funcionarios o bien ocupando ilícitamente el establecimiento, interrumpiendo con ello el orden público.</p>		
<p>.- Uso malicioso de grabaciones de audio, video y fotografías realizadas dentro del establecimiento, difundidos a través de cualquier medio comunicacional.</p>		
<p>7.- Difundir imágenes de estudiantes y/o cualquier miembro de la comunidad escolar – vía internet u otro medio, que atenten contra la moral y las buenas costumbres, o que causen deshonra, burla o menoscabo.</p>		

Cualquier situación o falta u acción que no esté considerada en este Manual de Convivencia, y según los antecedentes y gravedad de los hechos, será tratada en Consejo escolar y/o Consejo de profesores con la finalidad de determinar las acciones, procedimientos y medidas a aplicar, teniendo siempre en consideración la aplicación y respeto al debido proceso

3.-- PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE FALTAS APLICACIÓN DE MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN DE ÉSTAS.

Frente a la existencia de algún tipo de falta que transgreda el Manual de Convivencia se seguirá el siguiente conducto:



Comunicación Escrita a los padres, madres y/o estudiantes en relación a la infracción respecto a la falta cometida.

Citación escrita al apoderado a entrevista.

Refuerzo de citación a través de llamado telefónico.

En caso que se requiera, se realiza visita domiciliaria.

Con estas acciones se pretende transparentar el proceso a realizar con la/el estudiante.

PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

NOTIFICACIÓN A LAS/OS INVOLUCRADAS/OS: El(los) o la (las) estudiante(s) que está(n) siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo abiertamente, siendo responsabilidad del docente, encargado de convivencia y/o inspector/a general quién debe guiar el procedimiento y avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto en el libro de clases, específicamente en la hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. De manera complementaria se registrará acta de entrevistas o actas de término de conflicto para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso.

NOTIFICACIÓN A APODERADAS/OS: En caso de faltas leves se realizará una conversación personal del docente con el/la apoderado(a) en horario de atención destinado para ello, para comunicarle la falta de su hijo/a y tomar acuerdos de solución a la problemática. Se registrará en libro de clases y/o actas de entrevista.

En caso de faltas graves y gravísimas se solicitará una reunión entre encargada(o) de convivencia escolar, Inspectoría General, la apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os y profesor jefe o de asignatura para informarle sobre la situación que se está investigando. El objetivo es informar al apoderado/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. En caso de que sea citado y no se presente, se realizará visita domiciliaria por parte de la trabajadora social para notificar



la citación a la entrevista, dejando el registro en el acta correspondiente de las acciones realizadas.

ESTABLECIMIENTO DE PLAZOS: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, la escuela considera los plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

En el caso de faltas leves y graves, el plazo máximo será de 5 días hábiles.

En el caso de faltas gravísima, el plazo será de 5 días hábiles con derecho a una prórroga de 5 días más en la eventualidad que se requiera.

DERECHO A DEFENSA: Todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan, mediante entrevistas o citaciones por parte de la o del docente, encargada de convivencia escolar, inspectora o psicóloga, dejando evidencia escrita del relato de las personas involucradas.

Con la finalidad de transparentar los cierres de procesos de investigación y de medidas disciplinarias y formativas, al apoderado(a) el equipo tendrá 2 días hábiles para citar al apoderado después de terminada la investigación. se establecerán los siguiente plazos

DERECHO DE APELACIÓN: Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en forma personal o escrita, en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por la escuela.

En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el o la apoderada/o del o la estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el o la Director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

ABORDAJE DE LA DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO:

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales de la Escuela, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.



PREEXISTENCIA DE LA NORMA: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia.

DETECCIÓN: Todos/as las y los docentes, directivos y asistentes de la educación de la escuela estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a la o el docente o inspector/a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento. El o la docente, inspector/a o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

IMPARCIALIDAD: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, o cualquier otro profesional(es) que la escuela determine, para estos fines, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

Las faltas leves serán abordadas por el o la docente, asistente de la educación o encargada(o) de convivencia escolar, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Las faltas graves serán abordadas por el o la docente, encargada(o) de convivencia escolar, unidad técnica pedagógica, inspectora(o) general, o psicóloga, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

Las faltas gravísimas serán abordadas por el o la docente, encargada(o) de convivencia escolar, unidad técnica pedagógica, inspectora(o) general, psicóloga o directora, que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos.

DERIVACIÓN AL EQUIPO DE CONVIVENCIA O PSICOSOCIAL: En el caso de faltas graves y faltas gravísimas además de la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarios o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar de la escuela. Este equipo será liderado por el o la Encargado de



Convivencias Escolar, quien convocará a inspector/a, trabajadora social y la psicóloga. Si la situación lo amerita se incluirá al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada caso. Las acciones que el equipo realizará son:

Recolectar antecedentes y analizar el caso.

Definir y ejecutar un plan de apoyo pedagógico y socio afectivo en un plazo definido.

Evaluar el plan de apoyo.

DENUNCIA DE DELITOS: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo al Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “El o la director(a), inspector/a y profesores de la escuela, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en la escuela”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el Director/a la primera responsabilidad al respecto.

4.- ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A DICHAS ACCIONES.

Para la comunidad de la escuela Casas viejas es fundamental destacar cada año a los(as) estudiantes que tienen un desempeño sobresaliente durante el año escolar.

Al finalizar el año escolar, con participación de toda la comunidad educativa, y bajo la organización de la dirección de la escuela se realiza la ceremonia de premiación para reconocer a los(as) estudiantes de pre kínder a 7° básico (los(as) estudiantes de 8° son reconocidos(as) en la licenciatura) en las siguientes categorías:

Mejor rendimiento académico: Se reconoce a los(as) estudiantes que se han destacado en el ámbito académico durante el año escolar. El premio al mejor rendimiento académico se concede a los(as) estudiantes que obtienen el mejor promedio académico, lo que implica que ha logrado los aprendizajes esperados en los sectores del nivel que cursó y ha desarrollado las habilidades cognitivas asociadas a dichos aprendizajes del currículo.

Al Progreso: Entre los y las estudiantes que forman parte del proyecto de integración se destaca a quien posee una actitud positiva con su aprendizaje y se esfuerza en la realización de las tareas encomendadas, concretándolas responsablemente, siendo una persona perseverante, firme y constante en la manera de ser o de actuar.

Al Esfuerzo: Entre los y las estudiantes que forman parte de la educación diferencial, se destaca a quien posee una actitud perseverante frente a la mejora de sus aprendizajes



generando muestras concretas de ser un o una estudiante que fue capaz de mejorar sustancial y transversalmente. Dicho Reconocimiento es consensado entre el equipo del Proyecto de integración y las(os) educadores(as) diferenciales.

Mejor compañero: Se destaca al o la estudiante que no sólo se preocupar por su bienestar personal, sino que tuvieron una dedicación constante y esmerada con sus pares, quienes lo reconocen como el mejor compañero de su curso. Se otorga bajo votación secreta y por sus pares. En este caso el o la docente jefe establece cualidades que debe cumplir el mejor compañero.

Mejor asistencia: Se reconoce a los estudiantes que asistieron responsable y regularmente a la escuela valorando que la presencia diaria en clases es fundamental en su desarrollo educativo. Para este reconocimiento se considera la Asistencia y permanencia en clases, es decir, que él o la estudiante destacado(a) no tenga atrasos ni retiros anticipados.

Se destacan además los(as) estudiantes que sobresalen de manera positiva en cada una de las asignaturas impartidas en la escuela, estos reconocimientos son otorgados por los(as) docentes que imparten cada asignatura.

- Destacado en Lenguaje: El reconocimiento es otorgado al/la estudiante que demuestra en cada clase un interés en los temas relacionado con la asignatura, con talento para la comprensión lectora, la producción escrita y el gusto por las obras literarias.
- Destacado en Matemática: El reconocimiento se otorga al o la estudiante matemática(a) que cultiva una pasión por los números, siempre con una curiosidad que van construyendo en la confianza, en la investigación, la solución de problemas y la comunicación, siendo un(a) estudiante interesado(a) en mejorar sus aprendizajes y es un aporte para el curso en sus intervenciones y participación en clases.
- Destacado en Ciencias: Se reconocer al o la estudiante que ha demostrado una capacidad de análisis y síntesis, capaz de expresar y elaborar pensamiento abstracto, así como desarrollar capacidades organizativas y sistematizadoras.
- Destacado en Historia: Se reconoce al o la estudiante que se destaca en su interés en el contexto histórico mundial y los problemas de la sociedad actual.
- Destacado en Inglés: Se destaca al o la estudiante que ha logrado constancia y perseverancia para el dominio lingüístico.
- Destacado en el área artística: El premio artes visuales se refleja en el estudiante que posee la capacidad de visualización y facilidad para la expresión gráfica,



responsable en su quehacer académico, así como de imaginación y creatividad, logrando una sensibilidad estética.

- Destacado en Artes musicales: Se premia al o la estudiante que logra un desarrollo y se hace sensible auditivamente, tiene inteligencia musical y sobre todo una pasión por la música y poder trabajar en equipo y a la vez solos y es responsable en su quehacer académico.
- Destacado en Ed. Física: Este reconocimiento se otorga al o la estudiante que se destaca en el área del deporte, siendo una persona colaboradora, entusiasta y perseverante y disciplinada en la realización de las actividades. Valorando los hábitos de vida saludable.

En la ceremonia de licenciatura de 8° se destaca también a un(a) estudiante por generación

a).-Premio Casas Viejino (a): Es entregado al alumno o alumna que encarna en su esencia juvenil los valores institucionales siendo un(a) estudiante que se destaca por ser respetuoso(a), honesto(a), solidario(a) y justo(a), amistoso(a), alegre, perseverante, asertivo(a) en su forma de relacionarse y autónomo(a). Es el máximo reconocimiento que entrega nuestra escuela y es otorgado por los docentes y directivos de nuestro establecimiento.

También se realiza un estímulo de reconocimiento público para estudiantes que participen en eventos o concursos como representantes de la escuela, donde lo que se busca es que el o la estudiante se identifique desde la conducta positiva, lo cual permitirá la mantención de la conducta destacada. Junto con lo anterior, destacan a todos(as) aquellos(as) estudiantes que han tenido desempeños sobresalientes en el área del deporte, reconociendo su participación, asistencia y logros para vuestra institución.

De igual forma, los y las docentes reconocen y destacan constantemente las actitudes positivas, la responsabilidad, la generosidad, los logros y el cumplimiento de acuerdos y compromisos a través de registros de observaciones positivas en el Libro de Clases y/o reconocimiento en agenda corporativa y en las entrevistas con el/la apoderado(a) .

Del mismo modo, es importante mencionar que en situaciones en donde se han cometido faltas graves y/o gravísimas, el consejo de profesores puede determinar la no participación de un o una estudiante o si así se determina de un curso, en las distintas ceremonias y/o instancias o actividades de término de año escolar.



IV.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1.- COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- La Directora de la escuela (quien presidirá el Consejo).
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Un Docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro General de Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes.
- O algún otro miembro de la comunidad educativa según la necesidad.

Dichas elecciones se realizarán durante el mes de marzo con la finalidad de que este conformado para la primera reunión citada por la dirección del establecimiento.

Para estos efectos se incluirá al Encargado de Convivencia Escolar como figura relevante en la gestión de la convivencia escolar de la escuela.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en año escolar lectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:



- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

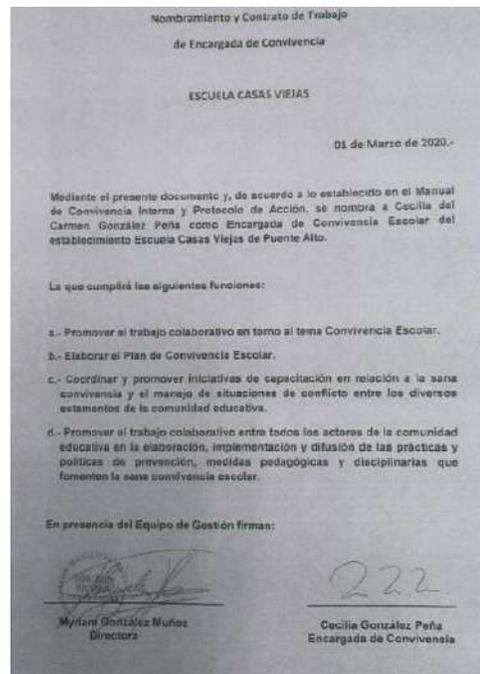
En cada una de las sesiones se llevará un acta de registro de los temas y acuerdos tomados en dichas reuniones, el libro de acta estará ubicado en la dirección del establecimiento.

El Consejo escolar según lo establece la normativa vigente no solamente tiene un rol informativo y/o consultivo, sino también es de carácter propositivo, esto significa que puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue al consejo carácter resolutivo en dichas materias.

IV.-2.- ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es Sra. Cecilia González Peña

NOMBRAMIENTO DOCUMENTO FORMAL





Rol del Encargado de Convivencia Escolar

1.- Promover, coordinar, diseñar, implementar y/o ejecutar políticas de promoción de la buena convivencia, de prevención de la violencia escolar y situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa, basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos.

Mediación de situaciones en Convivencia Escolar.

Seguimiento de programas de Orientación, HPV, Senda, entre otros.

Liderar los procesos de actualización, socialización y difusión del Reglamento interno de convivencia escolar con la comunidad educativa.

El abordaje integral y atención oportuna de los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento interno de convivencia escolar, definiendo estrategias para la gestión de los conflictos interpersonales y colectivos; activando protocolos de acción, generando el Plan de intervención Integral en el ámbito de su competencia, convocando al equipo de convivencia escolar y otros actores que puedan intervenir y realizar el seguimiento respectivo, además de ejecutar el proceso de investigación pertinente.

Promover, monitorear, y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de convivencia escolar, aprobado por el Consejo Escolar, reuniendo los medios de verificación de las acciones implementadas.

Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo, especialmente en lo que respecta a convivencia escolar.

Promover y liderar la creación y funcionalidad de un equipo de convivencia escolar en el establecimiento conformado al menos por Psicólogo SEP, Trabajador Social SEP, Inspector(es), Orientador, para el trabajo con el Plan de Gestión de convivencia escolar, Reglamento interno de convivencia escolar y la atención de estudiantes en condiciones de vulnerabilidad socio-emocional y/o de deserción escolar.

Atender a estudiantes y apoderados para la aplicación de medidas formativas, para el seguimiento, entregando herramientas psicoeducativas y de contención de acuerdo a lo definido en el análisis de casos, velando por el cumplimiento del debido proceso en la investigación y en



la aplicación de las normas de la institución escolar, así como de incorporar el enfoque formativo-pedagógico.

Participar de las reflexiones pedagógicas y a su vez, gestionar el desarrollo de jornada de reflexión en temáticas relacionadas a la convivencia escolar.

Realizar un diagnóstico de convivencia escolar que permita focalizar eficientemente los recursos humanos y materiales del establecimiento, articulándolo con PEI, PME y Plan de Gestión de convivencia escolar.

Integrar y comunicar oportunamente al Equipo de Gestión Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.

Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.

Participar en las reuniones del equipo de convivencia escolar con asesor de convivencia escolar correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido para ello.

Apoyar al equipo de convivencia escolar en las intervenciones en crisis que se puedan presentar en el establecimiento.

Ejecutar acciones administrativas asociadas al cumplimiento de sus funciones: registro de los casos atendidos y las acciones realizadas en hoja de entrevista del estudiante, acta de cierre de casos, registro de todas las acciones realizadas con el estudiante y otros actores educativos o de la red de apoyo externa; apoyo y/o elaboración de denuncias, ingreso de solicitudes de medida de protección a plataforma Tribunal de Familia, ingreso de denuncias en Fiscalía y/o Policías, acompañamiento a estudiantes en la constatación de lesiones o atención cuando se requiera, entre otras.

Apoyar a dupla psicosocial en seguimiento de las denuncias realizadas a organismos judiciales en aquellos casos que así lo ameriten.

Ejecutar acciones específicas definidas por Directora de acuerdo a las necesidades que presenta el establecimiento.

Entregar un informe de gestión mensual a la Dirección del establecimiento, que dé cuenta de las acciones realizadas.



3.- PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, actualizado, donde se especifican acción, responsables, plazos e indicadores de logro, entre otros de las acciones a realizar.

Este Plan de Gestión estará disponible de forma física en el establecimiento para revisión de quien lo requiera. (Para mayores antecedentes remítase al documento que se encuentra anexo)

IV.- 4.- PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en intensidad, nuestra escuela propicia la utilización de instancias formales de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas adultas como docente, encargada de convivencia, psicóloga, miembro de equipo de gestión escolar. Cuando existan estudiantes que cuenten con capacitación en mediación de conflictos, podrán junto con Encargada de Convivencia Escolar participar de esta gestión de conflictos.

Entre estas estrategias que la Escuela Casas Viejas usará, podemos señalar:

a).- Negociación. La escuela incluirá negociación de conflictos entre estudiantes, entre estudiante y adulto, y entre adultos. El docente, la encargada de convivencia o la psicóloga será la persona que facilitará la búsqueda de un acuerdo. Se fomentará la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evitar que los conflictos escalen en su intensidad, llegando a un acuerdo consensuado. Esta instancia es de carácter voluntario para los involucrados, pudiendo cualquiera de las partes, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha decisión.

b).- Arbitraje: La escuela incluirá el arbitraje en los conflictos generados entre estudiantes, entre estudiante y adulto, y entre adultos. En este arbitraje las partes, de mutuo acuerdo, aceptan a un tercero independiente, denominado árbitro, quién será el encargado de aplicar la norma justa, con el objetivo de establecer un compromiso entre las partes y así contribuir a resolver el conflicto.

c).- Mediación: La escuela incluirá mediación de conflictos entre estudiantes, entre estudiantes y adultos, y entre adultos. La tercera persona imparcial que participará en esta mediación podrá ser la encargada de convivencia, la psicóloga o algún miembro de



equipo de gestión escolar de la Escuela Casas Viejas. La mediación establece una búsqueda de soluciones a través de un acuerdo consensuado donde todas las partes resuelven el conflicto.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS

Una medida formativa es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como faltas descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

En el establecimiento aplicará las siguientes medidas formativas:

a.-Diálogo Formativo: Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.

b.- Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”³. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

Pedir disculpas

Reponer artículos dañados o perdidos, de acuerdo a la factibilidad del estudiante y su familia

³ Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, MINEDUC, Santiago, 2011, Pág. 13.



Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c.- Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.

Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.

Trabajos de investigación o expresión artísticos relacionados con la falta, resguardando los derechos del estudiante.

d.- Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida leve o grave, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.

Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.

Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.

Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.

Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.

Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.

Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e.- Adecuación Curricular de Horario (ajuste de horario) : medida que consiste en el acortamiento de horario de acuerdo a dificultades que presentan, algunos estudiantes, de adaptación al sistema escolar , de desbordes emocionales (pataletas, agresiones físicas y/o psicológicas con sus pares y/o adultos, entre otras) que puedan implicar riesgo para sí mismos y para otros estudiantes o funcionarios del establecimiento. Durante este periodo se entregarán los apoyos pedagógicos correspondientes a las necesidades de los estudiantes.

Se realizará en común acuerdo firmado con el apoderado



Cabe destacar esta medida es transitoria y está sujeta a las derivaciones e informes que emiten los especialistas que correspondan.

f.- Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

a).-Anotación Negativa: Observación escrita en el libro de clases de la falta realizada por el o la estudiante. Se informará al apoderado durante una entrevista.

Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quién registra la anotación.

b).-Amonestación Verbal con citación al apoderado: Es una conversación entre el o la estudiante y quien tome conocimiento de la falta en que se está incurriendo, citando al apoderado vía agenda de comunicaciones y se realizará llamado telefónico para comunicarle de la citación a entrevista.

c).-Atención del Apoderado: Es una conversación personal con el apoderado para comunicarle la falta de su hijo/a y tomar acuerdos de solución a la problemática. Se registrará en libro de clases esta atención, dependiendo del carácter de la falta podrá estar presente Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría (disciplinario), UTP (académico), Psicóloga (Psicológico), Trabajadora Social (social) o Dirección. Debiendo quedar consignado en el libro de registro del estamento correspondiente o en el libro de clases la sanción aplicada (acuerdo reparatorio, suspensión total o parcial, restricción de ingreso a clase, condicionalidad, cancelación de matrícula, entre otras).

Frente a la sanción aplicada, el apoderado podrá hacer la presentación de apelación escrita, si considera que la falta y la sanción aplicada no es congruente al Manual de Convivencia Escolar, esta apelación se podrá realizar en un plazo de 24 horas de informada la sanción.

d).- Solicitud cambio de apoderado: Se solicitará cambio de apoderado frente a los hechos de ausencias reiteradas a citaciones realizadas por el establecimiento. Debe estar el registro de las acciones previas a la determinación de cambio de apoderado. Esto según



lo establece el punto 12, “CALIDAD DE APODERADO(A) DE LA ESCUELA CASAS VIEJAS Y SUS REGULACIONES del presente Manual de convivencia.

e).- Seguimiento: se realizará un seguimiento de la sanción aplicada y del cumplimiento de compromisos acordados. A partir del carácter de la falta cometida, se establecerá el seguimiento del caso estará a cargo de docente, Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría, UTP o Psicóloga.

f).-Suspensión: Prohibición de ingreso a la escuela a un/a estudiante por un período determinado que puede ser de uno a cinco días hábiles como plazo máximo, dependiendo de la gradualidad de la falta. Sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a tendrá un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Esta suspensión de clases puede ser aplicada por el docente que observe la falta en conjunto con encargada de convivencia escolar, UTP, inspector/a o director/a, previamente realizada la investigación de lo sucedido. También se aplicará la suspensión de participación en ceremonia de licenciatura o graduación por parte del estudiante. Lo anterior podrá ser apelado en plazo de 5 días después de ser notificado de la sanción, la apelación se hará por escrito al consejo de profesores. No obstante, lo anterior, se hará entrega personalmente al apoderado de todos los documentos legales obligatorios que se deben entregar al estudiante, por ejemplo, licencia de enseñanza básica.

g).-Condicionalidad de Matrícula: El o la estudiante que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del o de ella, y este cambio de conducta no se cumple puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director/a de la escuela y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. La condicionalidad de matrícula será revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Esta sanción es previa a la cancelación de matrícula. La condicionalidad la puede solicitar el docente a la dirección de la escuela presentando todas las evidencias para llevar a cabo esta medida. Se citará al apoderado para la toma de conocimiento de la medida por parte de inspectoría o dirección.



h).- Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en la Escuela Casas Viejas de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El Director/a de la escuela toma esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

i).-Expulsión: Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida solo puede ser tomada por el o la Director/a de la escuela. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN- SUPEREDUC

De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la Directora opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar al apoderado por escrito, y a su vez a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta última revise el cumplimiento del procedimiento. No obstante, el o la estudiante puede continuar asistiendo a clases si así lo establece el acta de acuerdo escrito.

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN:

Rechazo de la medida: en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación



del estudiante ya que éste se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.

Aprobación de la medida: la Superintendencia de educación debe notificar la resolución al Establecimiento y al apoderado, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todos estos se procederán a la aplicación, y en caso de expulsión del estudiante deberá dejar de asistir a clases.

Reubicación del estudiante: con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación

V.-REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

TRATO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los y las estudiantes, “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

Nuestra escuela realiza acciones formativas y preventivas relacionadas con la temática de convivencia escolar con distintos estamentos del establecimiento durante el año escolar, lo anterior contribuye a la prevención de la violencia escolar. Junto con lo anterior, incorpora estrategias para favorecer un clima pedagógico que contribuya al aprendizaje de los y las estudiantes, además de propiciar instancias respetuosas de participación entre apoderados y comunidad educativa.

Por lo anterior, queremos que nuestra comunidad educativa tenga las siguientes actitudes:

Se espera que nuestros estudiantes manifiesten sus opiniones, preguntas y desacuerdos de forma respetuosa del trabajo y pensamiento de los demás, aunque no sean



coincidentes con los suyos. Es deber de todos los actores escolares brindar un trato digno, respetuoso e inclusivo.

Para la consecución de estos fines nuestra institución reconoce y valora positivamente la existencia de pluralidad de relaciones sociales, culturales, políticas, étnicas, sexuales, religiosas y espirituales. Sustentando nuestra convivencia en la aceptación y el respeto de esta diversidad como parte de la realidad concreta.

Con el fin de lograr lo anterior, nuestro establecimiento educacional propiciará y fomentará conductas pro-sociales, a través de distintas acciones como: La difusión del manual de convivencia a los distintos estamentos, entrevistas y conversaciones personales con los/las estudiantes y sus apoderados(as), el trabajo de distintas temáticas de interés en la escuela y reuniones mensuales para padres, madres y/o apoderados, el acompañamiento permanente de los asistentes de la educación en los espacios de distensión de los estudiantes, el plan de orientación, apoyo psicoemocional para nuestros(as) estudiantes, y el planteamiento de los lineamientos institucionales a los distintos actores educativos con el fin enmarcar el comportamiento de los distintos estamentos de la comunidad educativa bajo la sana convivencia escolar.

PARTICIPACIÓN DE CENTRO DE MADRES, PADRES Y APODERADOS

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de madres, padres y apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I



del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

PARTICIPACIÓN CONSEJO DE CURSO

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

PARTICIPACIÓN CENTRO DE ESTUDIANTES

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de 5° a 7° de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”.

Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.



- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

En cuanto a la misión y visión del Centro de Estudiantes electo de manera anual al término del año lectivo, se puede señalar que la misión es representar y apoyar a los y las estudiantes, a través de diversas actividades que van en directo beneficio del desarrollo integral de ellos(as). De manera complementaria, la visión es ser un referente en el desarrollo de una comunidad escolar más activa, donde todos y todas las integrantes puedan transformarse en agentes de cambios en nuestra comunidad escolar. Lo anterior, se logra con nuevos proyectos y actividades culturales, artísticas, científicas o recreativas que van en directo beneficio de los y las estudiantes junto a todos y todas las integrantes de la comunidad escolar.

La estructura del Centro de Estudiantes está compuesta por:

- Presidente(a)
- Vocero(a)
- Tesorero(a)
- Secretaria(o)

Año a año es asignado según perfil y horas de contrato a un o una docente encargado(a) de asesorar con el objetivo de orientar al Centro de Estudiantes en las actividades que definan.

PARTICIPACIÓN CONSEJO DE PROFESORES Y REFLEXIONES PEDAGÓGICAS

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

En la escuela Casas Viejas, el consejo de profesores y reflexión pedagógica está integrado por docentes directivos (Directora e Inspectora), encargado de convivencia escolar,



personal docente y equipo técnico pedagógico, docentes PIE, Coordinadora Pie, psicóloga, representante de los asistentes y administrativos. Los consejos y/o reflexiones, tienen como objetivo entregar información, realizar análisis de rendimiento, convivencia escolar, reglamentos, entre otros. Se realizan semanalmente para conocer las dificultades y proponer posibles soluciones para que la comunidad educativa pueda afrontar las dificultades pedagógicas y de convivencia escolar de manera efectiva y eficiente. Cada Consejo tendrá un encargado de tomar acta de la información, análisis y acuerdos del mismo. El cual ha sido elegido democráticamente por los participantes del Consejo. En caso de su ausencia la asamblea elegirá a su suplente, al término de cada Consejo Técnico, cada uno de los participantes deberá firmar el acta, como toma de conocimiento de los acuerdos allí establecidos. En caso de una situación emergente, se realizará un Consejo Técnico extraordinario, el cual contará con todas las formalidades de un Consejo programado.

PARTICIPACIÓN CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

De acuerdo al Decreto N° 24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N° 19 del año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- La Directora de la escuela (quien presidirá el Consejo).
- Un representante de la entidad sostenedora.
- Un Docente elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El presidente del Centro General de Apoderados.
- El presidente del Centro de Estudiantes.
- O algún otro miembro de la comunidad educativa según la necesidad.

Dichas elecciones se realizarán durante el mes de marzo con la finalidad de que este conformado para la primera reunión citada por la dirección del establecimiento.



Para estos efectos se incluirá al Encargado de Convivencia Escolar como figura relevante en la gestión de la convivencia escolar de la escuela.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos a cuatro veces en año escolar lectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento “deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño.

En cada una de las sesiones se llevará un acta de registro de los temas y acuerdos tomados en dichas reuniones, el libro de acta estará ubicado en la dirección del establecimiento.

El Consejo escolar según lo establece la normativa vigente no solamente tiene un rol informativo y/o consultivo, sino también es de carácter propositivo, esto significa que puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán definitivas, salvo que el sostenedor le otorgue al consejo carácter **resolutivo en dichas materias**.

.-Reflexión Pedagógica: El objetivo de la de reflexión pedagógica es **mejorar las experiencias de aprendizaje y apoyar oportunamente a los estudiantes a través de acciones que surgen en instancias de reflexión conjunta y permanente, tanto de docentes como de profesionales de los equipos de apoyo (Convivencia escolar y grupo diferencial).**

En efecto, hoy es parte de las líneas de acción que conforman el eje central del quehacer pedagógico del colegio. En suma, su finalidad es mejorar los aprendizajes en el aula incluyendo nuevas estrategias y metodologías en las clases y para apoyar a los



estudiantes. Esta estrategia es periódica y existen evidencias materiales y testimoniales de su ejecución.

F.-REUNIONES POR ESTAMENTO:

Consejo de Profesores/as: De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente... Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutorio en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

Reunión de Asistentes de la Educación: Son reuniones que realizan los asistentes de la educación, liderados por su representante con la finalidad de revisar sus prácticas y presentar sus inquietudes a la Dirección del establecimiento, estas reuniones son coordinadas con él o la Directora de la escuela y en ocasiones participa un integrante del equipo directivo del establecimiento.

g.- Consejo Administrativo: Reunión en la cual participan todos los integrantes de la comunidad escolar, tiene como finalidad informar al personal sobre temas administrativos, académico y/o infraestructura que apoyan o dificultan el proceso de aprendizaje de los estudiantes, en esta instancia también se realizan capacitaciones atinentes a la normativa vigente.

h.- Comité Paritario: son organismos técnicos que deben existir, por ley, al interior de toda organización que cuente con más de 25 trabajadores. Instruir en el uso correcto de los elementos de protección personal.

- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes y las enfermedades profesionales.
- Adoptar medidas de higiene y seguridad.
- Promover la capacitación profesional.

Funciona una vez al mes, son elegidos representantes del sostenedor y representantes de los funcionarios 3 titulares, 3 suplente



V.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

1.- Aprobación, actualizaciones y modificaciones

Anualmente en el mes de noviembre de cada año se revisará con todo el personal (docentes y asistentes de la educación) de la escuela, el Manual de Convivencia en horario de reflexión pedagógica.

Será socializado con la comunidad al inicio del año escolar, en reunión de apoderados y consejo escolar, al mismo tiempo, será el Consejo Escolar el que apruebe, rechace y/o sugiera nuevas modificaciones al Manual de Convivencia Escolar.

Dichas modificaciones deben ser enviadas en forma escrita a la Dirección del establecimiento.

La Dirección de la escuela, en un plazo de 30 días hábiles, responderá por escrito sugerencias realizadas por Consejo Escolar.

El Manual de Convivencia Escolar se actualiza de acuerdo a circulares emitidas por el MINEDUC de acuerdo a la ley, regular de acuerdo a normativa vigente nombrando a responsables de medidas contenidas en el reglamento.

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es: la o el Encargado (a) de Convivencia.

2.- Difusión

El Manual de convivencia (a través de un extracto) será entregado a los padres y apoderados/as, al momento de la matrícula, renovación de ésta y/o en la primera reunión de padres y apoderados realizada durante el mes de marzo, dejando constancia escrito de ello mediante la firma de los padres y/o apoderados.

Del mismo modo será enviado en forma digital el Manual completo a los apoderados por correo electrónico del establecimiento.

Se publicará en sitio web o y se mantiene en forma física en Recepción y Biblioteca del colegio, además cada funcionario lo tendrá en su carpeta personal, para ser consultado por la comunidad escolar.

Del mismo modo, durante el mes de marzo, el manual de convivencia, es socializado con los docentes en horario de reflexión pedagógica, en horas de orientación con los estudiantes y en reunión de apoderados con los padres y/o apoderados.



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Educación Parvularia

2023

I.- FUENTE NORMATIVA EDUCACIÓN PARVULARIA

- REX N° 860 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos del establecimiento parvularios. Superintendencia de Educación, 2018.
- REX N° 381 Aprueba la circular normativa, para establecimiento de educación parvularia. Superintendencia de Educación, 2017.
- Ley 20.832, Crea la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia LCAF. MINEDUC, 2015.
- Ley 20.835 Crea la subsecretaría de educación parvularia, la intendencia de educación parvularia y modifica diversos cuerpos legales. MINEDUC, 2015.
- Ley 20.162 reforma constitucional que establece la obligatoriedad de la educación parvularia en su segundo nivel de transición. MINEDUC, 2007.
- Decreto N° 128 Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de educación parvularia. Ministerio de Educación, 2018
- Decreto N° 481 Aprueba bases curriculares de educación parvularia. Ministerio de Educación, 201



1.- HORARIO DE CLASES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

La jornada escolar de la Pre-Básica está organizada en periodos y rutinas diarias según el siguiente horario:

Jornada Escolar Lunes a jueves desde 08:00 a 15:25 horas Los días viernes de 8:00 a 13:00		
Horas	Lunes a Jueves	Viernes
08:00 a 08:45	Desarrollo personal y social	Desarrollo personal y social
08:45 a 09:30		
Recreo 20 minutos		
09:50 a 10:35	Comunicación integral	Comunicación integral
10:35 a 11:20		
Recreo 20 minutos		
11:40 a 12:25	Desarrollo personal y social	Interacción y comprensión del entorno
Almuerzo 12: 25 a 13:10		
13:10 a 13:50	Comunicación Integral	
Recreo 15 minutos		
14:05: 14:45	Interacción y comprensión del entorno	
14:45 a 15:25		Salida 13:00 horas

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento. Una de las partes del reglamento interno es este manual de Convivencia Escolar de Educación parvularia que establece las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa.

En este manual se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar en relación a la convivencia escolar, desde una mirada pedagógica y formativa. Y las regulaciones y protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

Políticas de Prevención y Mejoramiento de la Convivencia Escolar:
Las políticas de prevención son parte del Plan de Gestión anual de la Convivencia Escolar, en el Plan, se especifican las líneas de acción vinculadas a la educación y gestión de la



convivencia escolar. Los principales ejes de acción son:

1. EJE 1: La prevención
2. EJE 2: Las Derivaciones

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar inclusiva, participativa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y respeto al medio ambiente.

El establecimiento educacional debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, así como la igualdad de condiciones, deberes y derechos de las y los integrantes de la comunidad educativa.

2.- DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (D° del Niño/a).
Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D° del Niño/a, Constitución).
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).



- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer el resultado de su proceso de aprendizaje. (Reglamento de Evaluación).

3.- DERECHOS DE APODERADAS/OS.

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE)
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol (LEG).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).



- Derecho a un debido proceso y defensa en caso de no cumplir con los derechos anteriormente mencionados. (Constitución)

4.- DEBERES DE LOS PÁRVULOS.

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Debe esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe conocer y respetar las normas de comportamiento que regulan la convivencia de acuerdo a desarrollo evolutivo (LGE).

5.- DEBERES DE APODERADAS/OS.

- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar de Educación Parvularia
- Debe cumplir con las necesidades básicas de los párvulos.
- Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).

De acuerdo a lo anterior, es importante destacar que de acuerdo a la ley 18.834 del Estatuto Administrativo, los funcionarios del establecimiento tienen derecho a realizar denuncias a entidades judiciales correspondientes ante injurias, calumnias, amenazas, agresiones físicas y/o psicológicas. Así mismo, la Dirección del Establecimiento, por su parte, podrá impedir el acceso del apoderado o representante del párvulo a las dependencias de la escuela y/o realizar cambio de apoderado hasta el término del año Escolar.



II.- REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.

1.- Trato entre los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, los párvulos “padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar”.

2.- A nivel preventivo se realizarán las siguientes acciones:

- Organización de los espacios recreativos acompañados siempre por un adulto (Educatora, asistente de aula y/o docente de talleres) cuyo propósito es desarrollar habilidades sociales y emocionales, que permitan a los niños y niñas, convivir pacíficamente con otros.
- Talleres para padres.
- Talleres HPV.
- Capacitaciones internas y externas
- Proyectos institucionales enfocados a la mejora de la convivencia escolar.

3.- A nivel resolutivo se realizarán las siguientes acciones

- Aplicación de protocolos
- Sistemas de medidas formativas.
- Derivación y seguimiento de redes
- Aplicar técnicas de mediación.

4.- Conducto Regular del Establecimiento.

En caso de que los padres y/o apoderados requieran entregar información relevante acerca del Párvulo al establecimiento debe hacerlo a través de libreta de comunicaciones y/o agenda siguiendo el conducto regular establecido por la escuela:

- 1° Docente, quien derivará a otro especialista según corresponda.
- 2° Encargado de Convivencia Escolar si es conductual- formativo
- 3° Coordinador Técnico si es pedagógico
- 4° Inspectoría General si es de asistencia o conductual



Asimismo, el apoderado podrá solicitar entrevista, si lo requiere, con algún Profesional (docentes, docentes PIE, asistentes de la educación profesionales) de la comunidad educativa de acuerdo al siguiente horario de atención:

- **Todos los martes de 16:00 a 17:00 horas**

3.- Trabajo en Aula.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la educadora que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia, basándose en los principios y orientaciones del PEI, además de generar un ambiente propicio para el aprendizaje (se detalla en proyecto curricular)

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación párvulo-docente, cuya base es el respeto mutuo la confianza. En esta relación será responsabilidad de la educadora establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza, de acuerdo a las bases curriculares de educación parvularia.

En el caso de que la Educadora deba ausentarse se aplicará el siguiente protocolo frente al curso:

- 1.- Profesor volante
- 2.- Profesor volante acompañado por el asistente de aula.
- 3.- Paradocente acompañado por el asistente de aula, con apoyo de UTP
- 4.- Coordinadora UTP del nivel que corresponde.
- 5.- Cualquier integrante del Equipo de Gestión

4.- Asistencia, atrasos y retiro de los párvulos

a.- Asistencia

Desde Dirección, se socializará la meta de asistencia del establecimiento.

Las y los párvulos deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular. (Aplicación de protocolos asistencia y puntualidad)

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado en una Libreta de Comunicaciones presentada en Inspectoría General y la Educadora de párvulos.



Las inasistencias de más de tres días consecutivos deberán ser justificadas en Inspectoría General, personalmente por el apoderado presentando certificado médico si corresponde.

Inspectoría General aplicará protocolo establecido frente a casos de ausentismo escolar (llamados al hogar, citaciones de apoderados, firma de compromisos de mejora, derivaciones a asistente social, entre otras).

Inspectoría General entregará informe mensual de asistencia de la escuela detallada por curso con el fin de que los profesores jefes realicen 1° citación y posterior seguimiento.

La Dirección de la Escuela entregará incentivos semestrales a los párvulos y cursos destacados por su asistencia a clases.

b.- Atrasos

Se considera un margen de 15 minutos a diario para comenzar el control de atrasos a cargo de paradocentes o quien determine Inspector General. Asimismo se tomará en consideración la distancia del domicilio del párvulo con la Escuela flexibilizando el horario de ingreso.

Inspectoría General entregará informe mensual de atrasos de la Escuela detallado por curso con el fin de que Docentes realicen 1° citación y posterior seguimiento.

c.- Retiro de Párvulos

Los padres podrán retirar durante toda la jornada de clases, no obstante, deberán esperar en el Hall de entrada del establecimiento, cuando los párvulos se encuentren en horario de recreo.

Inspectoría General autorizará la salida de los párvulos a los apoderados registrados en la Ficha de matrícula, que se identifiquen con su cédula de identidad.

Los adultos que soliciten el retiro de algún párvulo, deberán presentar un poder simple otorgado por el apoderado del párvulo, este se corroborará vía telefónica desde Inspectoría General.

Al finalizar la jornada escolar las educadoras y asistentes de Pre-Kínder y Kínder, entregarán los niños a sus padres, apoderados y/o adultos responsables.



Será deber del apoderado, retirar puntualmente al párvulo, al término de la jornada escolar, en caso de no cumplirse esta medida, un asistente de la educación llamará al hogar.

En aquellas oportunidades en que algún párvulo permanezca en el Establecimiento al término de la jornada laboral del personal de la escuela, se dará aviso a Carabineros de Chile y se derivará a las redes pertinentes quedando consignada la observación en la Crónica diaria.

5.- Recreos y Espacios Comunes.

La Educación parvularia de nuestro establecimiento tiene un patio propio para sus recreos el cuál no es compartido con los estudiantes de educación básica.

En ningún caso los párvulos pueden ser privados del recreo, pues dicho momento constituye parte fundamental del desarrollo, salud mental y de su proceso de aprender. Este tiempo no debe ser utilizado como parte de una sanción formativa.

Los encargados de velar por una sana convivencia y la seguridad en los recreos, son los siguientes:

- Educadora de Párvulos
- Asistentes de aula
- Auxiliares

Inspectoría General está a cargo de velar por mantener en buenas condiciones la infraestructura y espacios comunes, no obstante, todo adulto en la escuela debe procurar educar a la comunidad de párvulos para respetar y cuidar estos espacios.

6.- Colación y Uso del Comedor.

El desayuno y almuerzo se entregarán en el comedor del colegio debido a que las aulas quedarán cerradas durante los recreos.

Se deberá tener especial cuidado con los modales y hábitos al momento de consumir alimentos, además, deben hacerlo en el periodo asignado para ello.

Desayuno: De 08:15 a 08:30 horas

Almuerzo: De 12:25 a 13:10 horas



Estarán a cargo de velar la sana convivencia, el orden y limpieza del casino de los párvulos los Asistentes Técnicos.

7.- Relaciones de Buen Trato

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa, deben relacionarse en forma respetuosa, asertiva y afectiva, evitando las provocaciones, amenazas y/o maltrato verbal, físico y/o psicológico.

8.- Uniforme Escolar y cambio de muda

De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, “los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, establecerá el uso obligatorio del uniforme escolar”. Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas:

EDUCACIÓN PARVULARIA
- Buzo (pantalón y polerón) azul marino, sin adornos y zapatillas negras, blancas o grises sin colores adicionales y polera institucional o en su defecto polera blanca.

Según el mismo Decreto, “los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los párvulos por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”.

Asimismo, se velará para que su uso en casos de aquellos párvulos prioritarios y que por razones de su situación socio-económica no puedan optar por adquirir el uniforme escolar, de recurrir a los fondos existentes para las y los estudiantes en esta calidad, o en su defecto se debe realizar derivación a la Unidad de Bienestar del Área de Educación de la Corporación Municipal de Puente Alto.

La presentación personal, tanto de las y los párvulos como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal, por lo tanto, los y las párvulos deberán presentarse al establecimiento:

- Con corte de pelo regular en el caso de los varones.



- En caso de pediculosis se informará, vía comunicación y/o entrevista al apoderado de esta situación, de manera que pueda tomar las medidas sanitarias correspondientes.
- Niños y niñas deben presentarse con uñas cortas, limpias sin adornos (collares, pulseras, anillos y aros grandes), pelo limpio.
- Las prendas del uniforme institucional deberán estar debida y visiblemente marcadas con nombre completo del párvulo.
- El colegio no repondrá el valor de las prendas que se extravíen, ni se responsabilizará por la pérdida de ellas en el establecimiento.
- Los párvulos deben asistir al establecimiento limpio y uniformado.
- En el caso de que el párvulo necesite ser mudado o cambiado de ropa deberá ser el apoderado el que atienda esta situación la cual será avisada vía telefónica por algún asistente de educación, debiendo integrarse luego a clases en forma regular.

9.- Relación entre la familia y el establecimiento.

De acuerdo al Ordinario N° 027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, “los establecimientos educacionales deben garantizar en su Reglamento Interno y Manual de convivencia escolar el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”.

Los(as) apoderados (as) tienen derecho a organizarse como directiva de curso, a informarse, ser escuchados y a participar en el establecimiento, por tanto, es obligación del establecimiento garantizarles el ejercicio de sus derechos y deberes.

Se reconoce como apoderado al adulto responsable que matricula al estudiante y registra su firma en la ficha de matrícula.

Ningún apoderado(a), puede ser privado de su derecho a ser informado o participar activamente en el proceso educativo de su hijo, no obstante, exista una sentencia judicial que dictamine lo contrario. Dicha situación, debe ser informada al docente, quien lo dará a conocer a Inspectoría General.

10.- Vías de comunicación con apoderadas/os.

La vía oficial será la agenda escolar y en situaciones de emergencia de casos individuales, se comunicará por vía telefónica, de acuerdo a indicaciones entregadas por Inspectoría General, en ningún caso los asistentes de la educación y docentes deben comunicarse con



los padres y/o apoderados por otro medio (wasap, correo eléctrico, entre otros); Excepto el contacto directo que debe tener el docente con su directiva de curso.

11.- Reuniones de padres y/o apoderados

Las reuniones de apoderados se realizan de manera bimensual, las fechas y los horarios son informados en la primera reunión en el mes de Marzo, de igual manera, previo a la ejecución de éstas, se les recuerda a los padres y apoderados, fecha y horario de éstas a través del envío de comunicaciones escritas, vía correo institucional y por avisador expuesto en el frontis del establecimiento.

12.- Entrevistas a apoderado/a.

Las Educadoras de Párvulo y asistentes de la Educación Profesionales, citarán a entrevistas a los padres y/o apoderados cada vez que requieran dar a conocer a conocer alguna información relevante de sus hijos (as), lo harán en forma escrita a través de la agenda escolar, en caso que el apoderado no asista a la citación, debe ser citado por segunda vez, dejando registro en libro de clases e informando a Inspectoría General; quien realizará el siguiente procedimiento:

- 1.- Comunicación telefónica con apoderado.
- 2.- Envío de tercera citación en forma escrita.
- 3.- Si no asiste se consigna en libro de clases y se deriva a redes pertinentes dependientes del caso (Trabajadora Social u otras)

Los asistentes de la Educación Profesionales (Psicólogas, Trabajadora Social, Fonoaudióloga, Terapeuta Ocupacional, entre otras) tienen la facultad de citar a los apoderados a entrevista; no obstante, si un apoderado(a) requiere de su atención, ésta debe ser canalizada a través de los docentes y/o Inspectoría General, en ningún caso debe solicitar en forma directa la entrevista con el profesional.

14.- Actos Cívicos.

Acto cívico o Ceremonia: es toda actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha relevante, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de integrantes de la comunidad educativa.



La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter obligatorio, ya que son parte del currículum vigente, por lo mismo, todos los integrantes de la comunidad educativa deben mantener una actitud de respeto frente a éstas.

15.- Salidas fuera del establecimiento.

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

- Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo del currículum. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente.
- Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento en horario no lectivo. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas/os y el docente.

Ambas actividades deben regirse por protocolo de salidas del establecimiento* Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo para Salidas Pedagógicas.

16.- Transporte Escolar.

Se considerará transporte escolar al servicio de traslado de los párvulos entre sus hogares y el establecimiento, este debe cumplir con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte; no obstante, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de nuestros estudiantes, es decir minimizar el riesgo de vulneración en sus derechos, el establecimiento por medio de un parodcente elaborará un listado de las personas que realizan este servicio, con sus datos personales como nombre, RUT, y teléfono. Del mismo modo, Inspectoría General comprobará el listado nacional de inhabilitados para trabajar con niños(as) del Servicio de Registro Civil.



17.- Integración de Personas con Capacidades Diferentes.

Nuestro establecimiento declara ser inclusivo por lo cual asegura el Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa. Para lo anterior se cuenta con los siguientes recursos:

- Programa integración escolar
- Infraestructura adecuada que considera: baños para discapacitados, rampla de acceso, sala de fonoaudiología y PIE
- Material didáctico que responde a las diversas necesidades
- Reglamento de evaluación que considera las adecuaciones curriculares, PACI y evaluación diferenciada.

18.- Integración de Inmigrantes.

La Constitución Política de la República de Chile y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación. El Ordinario: N° 07/1008(1531) año 2005, De Ministerio de Educación, señala que se debe:

Facilitar la incorporación de los párvulos inmigrantes a los establecimientos educacionales del país, su permanencia y progreso en el sistema.

Cautelar que las autoridades educacionales, el personal docente y el personal no docente de los establecimientos no establezcan diferencias arbitrarias entre los y las estudiantes en razón de su Nacionalidad u origen.

Difundir en las comunidades escolares que cualquier forma de discriminación en contra de las y los párvulos inmigrantes es contraria al principio de igualdad, debiendo promover siempre el respeto por aquellos párvulos que provienen de otros países.

Los párvulos deberán ser aceptados y matriculados provisionalmente en los establecimientos. Para estos efectos, será suficiente requisito que el postulante presente al colegio o una autorización otorgada por el respectivo Departamento Provincial de Educación y un documento que acredite su identidad y edad.



Mientras el párvulo se encuentre con “matrícula provisoria” se considerará como alumno regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales a que diere lugar, sin perjuicio de la obligación del párvulo de obtener, en el más breve plazo, su permiso de residencia en condición de Estudiante Titular.

19.- Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas (PIE, UBE, entre otros).

De acuerdo al Artículo 2° del Decreto 170 del 2009 “...Evaluación diagnóstica: constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objetivo precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del párvulo y el carácter evolutivo de éstas...”, “...Debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los párvulos requieren para participar y aprender en el contexto escolar...”

Las derivaciones por dificultades pedagógicas serán realizadas por el docente a especialistas del programa de Integración, otros profesionales internos (sicóloga, asistente social, entre otros) quienes realizarán la evaluación diagnóstica y derivación a redes si fuese necesario.

En las situaciones que los párvulos presenten dificultades en su conducta, que afecten su relación con otros y sus procesos de aprendizaje, serán derivados por el docente al encargado de convivencia, quien realizará las intervenciones correspondientes y derivará a las redes pertinentes internas si corresponde. (Según protocolo)

Todos los casos conductuales deben ser abordados en forma oportuna, no excediendo su atención del día siguiente de haber sucedido el hecho por la encargada de convivencia, quien se apoyará de los registros en el libro de clases realizados por el docente que visualizó la situación.

20.- Accidente Escolar.

Todas y todos los párvulos son beneficiarios/as del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, trayecto directo de ida o regreso entre el hogar o sitio de residencia del párvulo y el establecimiento educacional. Se excluyen los ocurridos durante las vacaciones, los desvíos en el trayecto, enfermedades preexistentes.



En caso de accidente escolar, se debe presentar ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente. (Procedimiento detallado se encuentra en Protocolo Accidentes Escolares).

21.- Reconocimientos y Premiaciones a Integrantes de la Comunidad Escolar.

Uno de los objetivos del establecimiento es consolidar conductas positivas de los integrantes de la comunidad escolar que contribuyan a la sana convivencia y a la mejora de los aprendizajes, de acuerdo a lo anterior, durante el año escolar se realizará entrega de estímulos en actos formales y al término del año escolar se realizará el acto institucional

Los reconocimientos y premiaciones se encuentran detallados en el Plan de incentivo del establecimiento (procedimiento de elección se encuentra en plan de incentivo)

III. REGULACIONES PARA UN BUEN TRATO Y SANA CONVIVENCIA

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre párvulos, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra de quien presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

“No se debe olvidar que para los párvulos el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.⁴

1.- Derivación al Equipo de Convivencia:

⁴ Ministerio de Educación, “Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar”, Actualización según Ley de Inclusión, MINEDUC, Santiago, 2016, Pág. 35.



Se derivarán al o la Encargado (a) de Convivencia, todo párvulo que presente desregulación emocional y aquellos casos específicos que presenten dificultades serias de adaptación al sistema escolar. Será de su responsabilidad derivarlas a las redes pertinentes si corresponde.

2.- Derivación a Equipo Psicosocial:

La Educadora será el encargado, en primera instancia, de derivar a la dupla psicosocial a aquellos estudiantes y/o apoderados que requieran dicha atención.

IV.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS

Una medida formativa es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones de alta o baja complejidad que alteran la sana convivencia y proceso de aprendizaje de los párvulos, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas descritas a continuación.

a.-Diálogo Formativo: Conversación entre un o una asistente de la educación, Educadora de párvulo, directivo o inspector/a y las o los párvulos que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada párvulo o colectivamente con todas/os las y los párvulos afectados. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre lo sucedido y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los párvulos involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrida la conducta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.

b.- Acción de Reparación: “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las /los involucrados (as)

- Pedir disculpas



- Reponer artículos dañados o perdidos, de acuerdo a la factibilidad del párvulo y su familia
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

e.- Adecuación Curricular de Horario (ajuste de horario) : medida que consiste en el acortamiento de horario de acuerdo a dificultades que presentan, algunos párvulos, de adaptación al sistema escolar , de desbordes emocionales (pataletas, agresiones físicas y/o psicológicas con sus pares y/o adultos, entre otras) que puedan implicar riesgo para sí mismos y para otros párvulos o funcionarios del establecimiento. Durante este periodo se entregarán los apoyos pedagógicos correspondientes a las necesidades de los párvulos.

Cabe destacar esta medida es transitoria y está sujeta a las derivaciones e informes que emiten los especialistas que correspondan, como parte de un plan de intervención grupal.

f.- Resolución alternativa de conflictos: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

Algunos mecanismos colaborativos de abordaje de conflicto son:

Negociación: La negociación es el proceso mediante el cual dos o más personas en conflicto o con intereses opuestos, entablan una comunicación para resolver sus diferencias y satisfacer sus intereses, llegando de esta manera a una solución en la cual se adquiere un compromiso mutuo.

Mediación entre Pares: Es un método que permite la resolución de conflictos de manera pacífica, a través del diálogo entre las partes, donde el mediador como tercero neutral las acompaña para que ellas mismas, como protagonistas, encuentren las soluciones más beneficiosas.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 2023



1.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS NNA.

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior ,se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

La escuela realiza talleres preventivos y capacitaciones sobre los riesgos de vulneración de derechos y medidas de protección para estudiantes, docentes, asistentes y madres, padres y apoderados que serán abordadas en la asignatura de Orientación con el programa CESI, investigaciones, carabineros de Chile y OPD que están calendarizadas en el Plan de Gestión

La comunidad educativa cuenta con diversas redes de apoyo:

RED	DIRECCIÓN	COMUNA	TELÉFONO
Programa "Renacer" Departamento Puente Familia	Balmaceda N° 190 tercer piso	Puente Alto	(+562) 2 7315 467

DENUNCIA

Subcomisaría Las Vizcachas	Av. Camilo Henríquez 11600,	Puente Alto	(+562) 2922 3315
20ª Comisaria Puente Alto, Carabineros de Chile	Balmaceda 421,	Puente Alto	(2) 2922 3260
	Ernesto Alvear 165, 8211372		



PDI	Puente Alto, Región Metropolitana	Puente Alto	(2) 2708 3496
Fiscalía de Puente Alto	José Manuel Irrázaval 283, Puente Alto, Región Metropolitana	Puente Alto	2 – 29659000
Fiscalía Especializada de Género, Violencia Intrafamiliar y Delitos Sexuales	José Miguel Carrera 3814. Gran Avenida	San Miguel.	2 - 29659000

PROTOCOLO DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS NNA.

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el personal del establecimiento educacional, independiente de su rol, sospechen la existencia de una situación de vulneración de los derechos de algún estudiante.

Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de las/los estudiantes de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiestan una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.



Informar: De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, el trabajador que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar hoja de antecedentes que le fuere remitido.

Una vez recibida la información, el Director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a la persona responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajador Social, u otros.

Desde ese momento se activa el Protocolo de Vulneración de Derecho, dejando registro en hoja de vida del estudiante, plazos y responsables de cumplimiento de este protocolo.

El plazo máximo para denuncia en fiscalía o policía local es de 24 horas, mientras que el plazo máximo para colocar una medida de protección en tribunal de familia, es de 48 horas.

El encargado responsable deberá llenar los datos contenidos en hoja de antecedentes, describiendo los indicadores o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos.

Dicho documento será entregado al Director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del o la estudiante.

Iniciada la activación del protocolo se informará de esto, a los padres y/o apoderados en un plazo de 12 horas, citándolos al establecimiento vía comunicación escrita y/o llamado telefónico, de no asistir, el apoderado al establecimiento se realizará visita domiciliaria al día siguiente para dejar notificación de la medida aplicada.

Elaboración del Informe: Una vez recibida la información por parte del Director del establecimiento, éste o quien se determine como responsable de la gestión, deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en documento entregado.



Medida Preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el Director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección del Área Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro.

En este caso el Director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

Medida de Protección o entrega de antecedentes a la OPD: La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha, según los siguientes criterios:

Medida de Protección: Si el Director del establecimiento o el encargado responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del estudiante, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando antecedentes recopilados.

Entrega de Antecedentes a la OPD: Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe con todos los antecedentes recopilados a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando Anexo

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda Nº 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.

Responsabilidades: La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento, podría considerarse como una infracción al Manual de Convivencia del establecimiento, pudiendo la persona que incurrió en dicha conducta, ser objeto de una investigación o un proceso administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan.

De esta forma:



Si un trabajador de un establecimiento educacional, tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el Director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.

Si un trabajador de un establecimiento educacional que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al Director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya un proceso que permita aclarar los hechos y establecer eventuales responsabilidades.

Remisión de información: Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, adjuntando copia de la derivación realizada y/o de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida, debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

Seguimiento: El encargado de convivencia escolar realizará seguimiento del caso cada 15 días o menos, y mantendrá actualizados los expedientes, además de gestionar las medidas que sean pertinentes según sea el caso, propendiendo el interés del estudiante.

El resultado del seguimiento del caso se comunicará en las reuniones con el equipo de convivencia y a la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes, si corresponde.

Cuando sospecha de la vulneración ocurre al interior de la escuela o el agresor es un adulto que se desempeña en el establecimiento.

Se procederá de la misma forma indicada en este protocolo de acción con la finalidad de resguardar el bienestar del estudiante y el adulto implicado.

Cuando hay sospecha de que ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes.



Se procederá de la misma forma indicada en este protocolo de acción con la finalidad de resguardar el bienestar ambos estudiantes considerando que ambos están en formación, con la salvedad de que no se podrán aplicar sanciones disciplinarias frente a situaciones de sospecha de vulneración de derechos hasta que se compruebe la veracidad de los hechos denunciados por las instituciones pertinentes.

DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

a.- De tomarse conocimiento o sospechase una vulneración de derechos de los estudiantes, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.

b.- En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.

c.- La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.

d.- Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.

e.- Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del estudiante, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

f.- Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los estudiantes y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar



discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

2.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS NNA.

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

La escuela realiza talleres preventivos y capacitaciones sobre los riesgos de violencia sexual y medidas de protección para estudiantes, docentes, asistentes y madres, padres y apoderados que serán abordadas en la asignatura de Orientación con el programa CESI, investigaciones, carabineros de Chile y OPD que están calendarizadas en el Plan de Gestión

La comunidad educativa cuenta con diversas redes de apoyo:

RED	DIRECCIÓN	COMUNA	TELÉFONO
Programa "Renacer" Departamento Puente Familia	Balmaceda N° 190 tercer piso	Puente Alto	(+562) 2 7315 467

DENUNCIA

Subcomisaria Las Vizcachas	Av. Camilo Henríquez	Puente Alto	(+562) 2922 3315
----------------------------	----------------------	-------------	------------------



	11600,		
20ª Comisaría Puente Alto, Carabineros de Chile	Balmaceda 421,	Puente Alto	(2) 2922 3260
PDI	Ernesto Alvear 165, 8211372 Puente Alto, Región Metropolitana	Puente Alto	(2) 2708 3496
Fiscalía de Puente Alto	José Manuel Irrázaval 283, Puente Alto, Región Metropolitana	Puente Alto	2 – 29659000
Fiscalía Especializada de Género, Violencia Intrafamiliar y Delitos Sexuales	José Miguel Carrera 3814. Gran Avenida	San Miguel.	2 - 29659000

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

CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.



SE ENTENDERÁ POR:

ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de 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.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantías de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que puedan afectar a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

Procedimiento frente a conductas en la esfera de la sexualidad entre pares y/o estudiantes:

1. La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al Director(a) de forma



inmediata, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación de protocolos. Quedará registrado en un documento firmado por Director(a) la activación del Protocolo.

2. Director(a) y/o Encargado(a) de convivencia, citará a todos los apoderados(as) de los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre los hechos ocurridos y del proceso de investigación que se realizará, señalándoles el alcance de ésta en cuanto a los tiempos y las posibles medidas que se adoptarán según Reglamento Interno, dejando registrado la toma de conocimiento por parte de los(as) apoderado(as), dentro de las 24 horas hábiles desde que se conocen los hechos.

3. Encargado(a) de convivencia activa proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados. El plazo de investigación es de 5 días hábiles como máximo, extensible según procedimiento normativo en 5 días más debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados por medio de documento firmado por apoderado y estudiante.

4. Paralelamente, se entrevista a los involucrados por parte de Psicólogo(a) (SEP o PIE) del establecimiento, quien toma relato por separado a los y las estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red comunal existente: RENACER, informando a apoderados de estas gestiones y dejando el registro de las entrevistas realizadas.

5. A partir de la recopilación de información por parte del equipo de convivencia escolar, deberán generar planes de intervenciones individuales y/o grupales, en los documentos de escuela correspondientes, señalando responsables y tiempos para su ejecución. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todas y/o todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

6. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.



7. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación que lleva a cabo el Encargado(a) de convivencia escolar, se tomarán acciones de resguardo de alejar a los estudiantes como medida cautelar (Ley 21.118, Aula Segura).

8. Director(a) deberá realiza la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados, tomando en cuenta la siguiente información:

Distinción por edades: (Ley 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente)

- Estudiante menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los(as) estudiantes involucrados, tanto como víctimas como victimarios.
- Estudiante mayor de 14 años: en caso de conducta de connotación sexual no consentida y delito de abuso sexual, para efecto de la ley se consideran imputables y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI, o Fiscalía. Se debe considerar según el caso, denuncia y medida de protección de forma paralela para los involucrados.

9. Una vez terminado el proceso de investigación, el Encargado(a) de convivencia y/o Director(a) citará los y las estudiantes y sus apoderados(as), de forma separada por familia, para informar el procedimiento a seguir y todas las medidas que se adoptarán según Manual de Convivencia Escolar:

- Descripción de la conducta que amerita la adopción de una medida formativa y/o sancionatoria
- Descripción del Reglamento Interno y/o Manual de convivencia donde se indica la sanción o medida formativa para dicha conducta
- Apoyos que se entregarán al estudiante por parte del establecimiento (Psicosocial, Pedagógicos, Derivaciones)
- Medidas que se adoptarán con la comunidad educativa.

10. Apoderados(as) deberán firmar el documento que contenga toda la información descrita en el punto 9 y el establecimiento deberá entregarles una copia.

11. Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de los planes de intervención individual y/o grupales de forma quincenal y/o mensual según lo hayan definido, dejando registro de este proceso de monitoreo.



- Dónde Denunciar Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:
- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- Además, puede obtener información y/o ayuda en:
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual.
- Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 22 731 54 61 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Puente Alto:
- Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

PROCEDIMIENTO ANTE ABUSO O AGRESIÓN SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del estudiante, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresores.



Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los estudiantes, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella un documento con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

MEDIDA DE PROTECCIÓN

- A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encuentren amenazados o vulnerados.
- El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.
- En todos los casos en que aparecieran estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.
- De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.



- El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna , bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.

Estas medidas son:

- Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- Confiar al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.
- Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.
- Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.



INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá informar en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida, las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico, al profesional que corresponda.

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los estudiantes, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del estudiante, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los estudiantes y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar



discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

SEGUIMIENTO

El encargado de convivencia escolar realizará seguimiento del caso cada 15 días o menos, y mantendrá actualizados los expedientes, además de gestionar las medidas que sean pertinentes según sea el caso, propendiendo el interés del estudiante.

El resultado del seguimiento del caso se comunicará en las reuniones con el equipo de convivencia y a la Dirección del establecimiento, adjuntando los antecedentes, si corresponde.

CUANDO LA VULNERACIÓN OCURRE AL INTERIOR DE LA ESCUELA Y EL AGRESOR ES UN ADULTO QUE SE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO

Una consideración importante es que la interrupción de la situación de vulneración de derechos requiere disponer medidas para alejar a la víctima de su agresor, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño. Ello puede suponer un gran dilema cuando el/la agresor/a es algún miembro de la comunidad educativa, que se desempeña laboralmente en el mismo o sea un estudiante de mayor edad. Frente a ello, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del niño, niña o adolescente, es decir, su bienestar y protección. Aun cuando no sea una tarea fácil, es importante insistir en que, al no denunciar o mantener una situación abusiva, quienes saben de ella se convierten en cómplices de un delito; Cuando se efectúan las denuncias, la comunidad educativa se fortalece y las familias adquieren mayor confianza al constatar que el establecimiento no encubre este tipo de situaciones. En este sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no solo la de los niños y niñas afectadas, sino con la comunidad educativa en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.

Por otra parte, si el abuso ha ocurrido al interior del establecimiento por parte de algún funcionario o compañero, 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 niño o la niña relaten lo que está viviendo. Por ello, el presente Protocolo de Actuación enuncia normas y acuerdos específicos que establecen con claridad qué medidas adoptar para evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor y el niño o niña 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 éste con niños, niñas y adolescentes 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, decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

En relación a lo que, establecido anteriormente, especificado en el documento del MINEDUC, Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación frente al maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, la escuela actuará de la siguiente forma:

1. Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) que el trabajador involucrado pueda ser separado temporalmente de sus funciones en el aula, pudiendo ser traslado a otras labores, entre otras medidas que implique el alejamiento con el niño, niña o adolescente afectado, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante así como también el resguardo del funcionario en cuestión, sin perjuicio de su presunción de inocencia.
2. El Director del establecimiento educacional deberá solicitar en un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, al Director del Área de Educación el inicio de una investigación sumaria o investigación de carácter administrativa cuyo procedimiento sumarial está contemplado en los artículos 127 a 143 de la ley 18.883, Estatuto Administrativo de los Funcionarios Municipales, con las adecuaciones reglamentarias que correspondan, con el fin de poner término a la relación laboral invocando la causal prevista en el citado artículo 72º, letra b) del Estatuto Docente, el cual permita esclarecer los hechos denunciados y determinar con prontitud los pasos a seguir.
3. Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público y de la Superintendencia de educación un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos, de la misma forma es importante conocer que el funcionario tiene derecho a defensa, considerando su presunción de inocencia y resguardando también el debido proceso frente a la investigación.



CUANDO OCURREN SITUACIONES DE CONOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES

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

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los 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. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

Es por lo anterior, que si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas y disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiendo el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos. De esta forma, se deberá realizar tanto con el estudiante afectado como el acusado:

1. Un plan de apoyo individual con los distintos estamentos que implique medidas formativas y disciplinarias además del compromiso de la familia en la intervención.
2. Derivaciones a redes externas de ser posible, mientras el sistema judicial determine las medidas y derivaciones a los programas pertinentes según el caso.
3. Solicitud de medidas de protección en el proceso judicial que impliquen apoyo, contención, orden de alejamiento, habilidades parentales y tratamiento entre otras peticiones para el bienestar del estudiante víctima y también para el victimario.



4. Aplicación de Medidas contenidas en el Manual de convivencia interno en caso del estudiante acusado, en caso de suspensión de clases se aplicarán los criterios establecidos en el protocolo frente a esta medida, con el fin de asegurar la continuidad en los aprendizajes.

CUANDO OCURREN SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL QUE INVOLUCRE A APODERADOS DE LA ESCUELA

En estos casos se actuará según lo establece el procedimiento indicado en este protocolo, considerando además lo que se estipula en el apartado “Calidad de apoderado y sus regulaciones”, frente a las faltas gravísimas y cambio de apoderado del presente Manual de Convivencia Escolar.

3.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (CIRCULAR 482)

Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol.

Con el objeto de promover el desarrollo integral de los estudiantes, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia. De acuerdo a los criterios de la Ley de Drogas N° 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos de ingreso de drogas al interior del establecimiento educacional, consumo, y tráfico al interior de la escuela.

La información será a través de talleres relacionados con drogas y alcohol para estudiantes, docentes, asistentes y madres, padres y apoderados que están calendarizadas en el Plan de Gestión.

Redes prevención consumo:

RED	DIRECCIÓN	COMUNA	Correo	TELÉFONO
Programa Elun Cosam	Arturo Prat 35	Puente Alto	cosamptealto@gmail.com	22-8720448
CESFAM Vista	Av. El Volcán	Puente		(2) 4855600



Hermosa	04549, Casas Viejas	Alto		(569)921885 49
Senda Puente Alto		Puente Alto		
Dirección teléfono				
Fono Drogas y Alcohol 1412 Ayuda y orientación 24 horas todos los días de la semana.				

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO (CIRCULAR 482)

Con el objeto de promover el desarrollo integral de los estudiantes, es indispensable promover factores protectores que reduzcan las conductas de riesgo, propias de la adolescencia. De acuerdo a los criterios de la Ley de Drogas N° 20.000, este protocolo tiene la finalidad de incentivar una vida sana y proceder de manera ágil y fluida en casos de ingreso de drogas al interior del establecimiento educacional, consumo, y tráfico al interior de la escuela.

1. PREVENCIÓN

Los casos al interior de la comunidad serán tratados de manera institucional, resguardando el principio de inocencia y los derechos de los estudiantes involucrados.

La formación en la asignatura de orientación debe incluir una unidad de Prevención de Drogas, promoviendo la reflexión, el diálogo y el desarrollo del discernimiento de acuerdo al nivel correspondiente, el apoyo técnico es lo sugerido por programa SENDA “La decisión es nuestra” desde 1° a 6° básico y “Aprendamos a Crecer” para 7° y 8° básico, incluyendo marco normativo y legal vigente Ley de Drogas N° 20.000.

Para abordar con eficiencia situaciones de consumo de drogas y/o alcohol, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa, la escuela mantiene contacto con la red de apoyo local.

2. DETECCIÓN



Sospecha al interior de la escuela.

Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de sospecha de consumo de drogas o alcohol, debe poner en conocimiento de manera inmediata a cualquier integrante del equipo de gestión escolar. Principalmente será la psicóloga quien entrevista al estudiante y registre en el acta de entrevista los antecedentes recabados. **Posteriormente, se reúne equipo de convivencia escolar para citar al apoderado del estudiante, donde se le informará lo sucedido y se tomarán acuerdos de ambas partes.**

Consumo al interior de la escuela.

Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de consumo de drogas o alcohol por parte de estudiantes, debe poner en conocimiento de manera inmediata a cualquier integrante del equipo de gestión escolar.

Al tratarse de estudiantes en situación de consumo de drogas o alcohol, se deberá citar al apoderado para poner en antecedente de lo sucedido.

Entre las medidas que se adopten, están las referidas a medidas formativas o disciplinarias de acuerdo a las faltas descritas en el presente manual.

En los casos donde exista una vulneración de derechos se realizará la denuncia al Tribunal de Familia de acuerdo a la normativa vigente.

Para promover el desarrollo del estudiante y entendiendo la posibilidad de cambio, de acuerdo a los antecedentes recabados y los compromisos adquiridos, el estudiante podrá asistir a un proceso de atención de especialistas o redes de apoyo externas como centro de salud u otra de acuerdo a la necesidad del estudiante y su familia.

La Escuela genera instancias de información y reflexión en la prevención del consumo de alcohol y drogas, en coordinación con instituciones especializadas: SENDA, Carabineros de Chile, PDI, CESFAM, Corp. De Educación y Salud, generando espacios de diálogo y protección dentro de la escuela. Dicho apoyo se hace extensible a las familias, a través de talleres de prevención y autocuidado.

En caso de sospechar existencia de una red de microtráfico al interior de la escuela:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte la red de microtráfico, deberá informar inmediatamente al director y/o integrante del equipo directivo.



Este deberá conversar con las partes involucradas, informando de la situación y dejando registro en el libro de clases, y con detalle en la ficha de entrevista del estudiante.

La persona que tenga la sospecha informará de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquier integrante del equipo directivo.

2. El encargado de Convivencia Escolar conversará con las partes involucradas, dejando registro en el libro de clases.

3. El Encargado de Convivencia escolar junto al Director (o un representante de éste) del establecimiento, citan al apoderado(s) del estudiante(s) involucrado(s) dentro del mismo día los cuales son informados de la situación y de las medidas que el establecimiento considere pertinente para esclarecer los hechos.

4.-El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario.

5.-El equipo directivo, evaluará la gravedad y necesidad de denuncia y derivación a alguna red de apoyo externa para el estudiante involucrado.

6.-Posteriormente el director entrega los antecedentes al fiscal del Ministerio Público o a las policías de la comuna, quienes realizan la investigación correspondiente.

7. La Escuela determina un calendario de pruebas y trabajos para el estudiante, mientras dura la investigación y las medidas que correspondan de acuerdo al manual de convivencia.

4.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Desde la Política Nacional de Convivencia Escolar se proponen cuatro características básicas de la convivencia escolar que se requiere promover en todos los establecimientos educacionales. Estas características se relacionan entre sí de manera complementaria y su formulación y contenido están basados en los distintos documentos del marco legal y de las políticas educacionales que abordan la convivencia.

Promover y alcanzar estos modos de convivir es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, ya que la convivencia escolar la hacemos todos.



1. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad: promuevan y fortalezcan relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto.
2. Una convivencia inclusiva: Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad.
3. Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración: promover modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan.
4. La resolución pacífica y dialogada de los conflictos: 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

Por lo anterior, en la Escuela se trabajan las siguientes acciones que contribuyen en gran manera a las medidas preventivas:

- Socialización de protocolos de acción
- Otorgar a estudiantes y apoderados un espacio seguro y protector, con confianza en los procesos educativos y de formación integral.
- Establecer espacios de reuniones entre docentes y equipo de gestión para conocer antecedentes relevantes que permitan pesquisar posibles situaciones que atenten a la sana convivencia escolar.
- Aplicación del Programa de Orientación de manera semanal, donde se entregan y fortalecen herramientas para desarrollar la empatía, el crecimiento personal, las relaciones interpersonales y poner en práctica el bienestar y autocuidado.
- Aplicación del Programa de Sexualidad, Afectividad, Género e inteligencia emocional donde se trabaja la formación integral de los estudiantes.



- Aplicación del programa Habilidades para la Vida, incluidos talleres, autocuidados, charla para padres, madres y apoderados y asesoría docente.
- Realización de charlas o talleres con especialistas externos sobre temas como prevención de la violencia, uso correcto de redes sociales, prevención de consumo de alcohol y drogas, entre otros.
- Capacitación de funcionarios sobre temas relacionados con infancia, la equidad de género, prevención de situaciones de riesgo, abordaje pedagógico de estudiantes NEP, entre otros.
- Escuela para madres, padres y apoderados/as con temáticas relacionada con la infancia.
- Derivación a redes de apoyo externas a la Escuela.
- Frente a antecedentes que den cuenta de algún delito, el establecimiento pondrá los antecedentes a disposición de las instituciones correspondientes (PDI- Carabineros-entre otras).

4.-PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

Considerar:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA



EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

Se entenderá por:

EL MALTRATO INFANTIL⁵: Todos aquellos actos resultantes de una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores (Art. 62. Ley N°16.618), sea en el grupo familiar o en el entorno social, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial .

La Ley N° 21.013 define el maltrato psicológico degradante cómo, el sometimiento a una de las personas referidas en la ley a un trato degradante y/o menoscabo grave de su dignidad, estableciendo sanciones para tales conductas.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantías de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los

⁵ **“ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”.** Ministerio de Educación. 2013.



establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

En este momento debe activarse el protocolo de vulneración de derecho, siendo un elemento importante el registro en la hoja de observación escolar del estudiante o los estudiantes involucrados, registrando plazos y responsable del procedimiento.

5.-PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del estudiante, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones, de diversa consideración.

Procedimiento interno

Comunicación al Equipo: Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.

Recepción del Relato: De existir relato de un estudiante de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de



los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán comillas, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho, deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al estudiante que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al estudiante que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

El profesional a cargo deberá comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

Nombramiento de funcionario o profesional responsable: en un plazo máximo de 12 horas después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, Encargados de Convivencia Escolar u otros.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del estudiante y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales



como registro de intervención en plataforma MAT, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable, (Psicólogos, Trabajadores Sociales, Encargados de Convivencia Escolar u otros) utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

Elaboración del Informe: Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida, en un plazo máximo de 24 horas.

Medida preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.



Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un estudiante del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiendo el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

Comunicación al encargado del cuidado del estudiante: En un plazo máximo de 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, la Directora del establecimiento pondrá en conocimiento al apoderado o adulto responsable del estudiante, citando vía teléfono o comunicación escrita, de no asistir a la citación, se procederá a realizar visita domiciliaria durante el plazo estipulados. En la reunión formal se notificará de la activación del protocolo correspondiente, los antecedentes recopilados, la medida aplicada.

Traslado a un centro asistencial: De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación⁶, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato, el profesional (Psicólogo, Trabajador Social, Encargado de Convivencia Escolar u otros) responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante. Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

⁶ “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.



Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresores.

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los estudiantes, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Para estos efectos, existe un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.



	Institución	Datos de contacto
Ministerio Público	Fiscalía de Puente Alto	José Manuel Irrázaval 283, Puente Alto. (2) 29659000
Ministerio Público	Fiscalía Especializada de Género, Violencia Intrafamiliar y Delitos Sexuales	José Miguel Carrera 3814. Gran Avenida, San Miguel. 2 - 29659000
Policía de Investigaciones	Departamento Puente Alto	Ernesto Alvear 165, Puente Alto. (2) 2708 3496
Carabineros de Chile	20ª Comisaría Puente Alto, Carabineros de Chile	Balmaceda 421, Puente Alto. teléfono (2) 2922 3260
Carabineros de Chile	Subcomisaría Las Vizcachas	Av. Camilo Henríquez 11600, Puente Alto. (2) 2922 3315

MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encuentren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieran estudiantes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del



establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso.

Estas medidas son:

- a) Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b) Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c) El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d) Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e) Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f) Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g) Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h) La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i) La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes. Para estos efectos, existe un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.



Juzgado de Familia de Puente Alto	Domingo Tocornal 143, Puente Alto, (2) 2872 8990
https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/ Acceso a todos los tribunales para ingreso de medidas y solicitudes.	

INFORMACIÓN:

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida.

Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los estudiantes, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.

En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.

La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.

Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.



Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del estudiante, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Las medidas de apoyo psicosocial son:

- Derivación a redes de abordaje de salud mental de los y las estudiantes que necesiten de la atención.
- Intervención en curso específico o grupos dirigidos a través de talleres, charlas, mediación escolar entre otras. Lo anterior, contribuye a prevenir situaciones similares.
- Acciones formativas pedagógicas en beneficio de la comunidad educativa.
- Establecimiento de seguimiento por equipo de convivencia escolar, monitoreando el avance de acuerdos y compromisos. Lo anterior, contribuye a prevenir situaciones similares. Importante el registro del término del proceso.

Las medidas de apoyo pedagógicas:

- Evaluación de funciones ejecutivas, para determinar necesidades de diversificación, respecto a la expresión y acción del estudiante.
- Evaluación de los niveles de motivación escolar y determinar acciones que incremente la motivación y autoestima académica e implicancia en los contenidos, además de identificar el desarrollo emocional del estudiante.
- Evaluación de las necesidades que potencien la comprensión e interiorización de los contenidos, garantizando distintas formas de representación según estilos de aprendizaje identificados en el estudiante.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los estudiantes y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.



6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES

INTRODUCCIÓN.⁷

La Ley sobre Violencia Escolar 20.536, define el acoso escolar como: “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ellos de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Art. 16B)

Diversas situaciones, en diferentes grados, pueden afectar la convivencia escolar del Establecimiento y será importante que cada una de ellas pueda ser abordada de manera diferente dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados. Para esto, nos parece importante tener claras algunas conceptualizaciones.

Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

Agresiones físicas: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

Violencia psicológica o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta, por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas, o de manera virtual, por ejemplo, a través de redes sociales.

⁷ Orientaciones MINEDUC, ¿Cómo prevenir y abordar la Violencia Escolar?



Cuando la agresión entre estudiantes se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso escolar.

Violencia social: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso escolar.

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

Acoso a través de medios tecnológicos: Internet es una herramienta útil para comunicarse, estudiar, buscar información e intercambiar intereses. Sin embargo, su uso inadecuado o la ausencia de control y protección, pueden transformarla en una vía para ejercer la violencia y el acoso. Por medio de la tecnología también se realizan agresiones, amenazas, burlas, engaños a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web, comunidades sociales, entre otras. El daño que produce esta forma de violentar a otros es considerado de alta gravedad debido a su carácter masivo y porque la identificación de los agresores se hace más difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales, relaciones que trascienden el espacio de la escuela. Entre los tipos de violencia a través de aparatos tecnológicos están:

a.-Ciberacoso: Se produce entre pares, siendo conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia de acoso escolar, pero a través de la utilización de los 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. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de desprotección 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.

b.-Groninga: acoso ejercido por un adulto a un menor de edad. Es una forma de acoso virtual donde un adulto establece una relación con un niño, niña o adolescente, con el fin



de obtener satisfacción sexual mediante conversaciones, fotografías, videos u otros elementos de connotación pornográfica, erótica o íntima de sus víctimas. Se establece a través del engaño del adulto hacia el menor de edad.

c.-Sexting: es el acto de enviar mensajes o fotografías sexualmente explícitas por medios tecnológicos, especialmente por celulares y redes sociales, las cuales pueden ser difundidas por uno de los participantes, generando exposición y denigración a la víctima, lo cual además podría implicar otros delitos.

Por lo anterior es importante que profesores y equipo de gestión puedan reconocer si es procedente la activación del Protocolo de acción frente a situaciones de violencia escolar o si es una situación de conflicto, las cuales se abordan de manera formativa mediante procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES

1° Toma conocimiento de hechos de violencia: Cuando un profesor/a, asistente de la educación, encargado de convivencia escolar, equipo de gestión escolar tome conocimiento de una situación de violencia o acoso escolar entre estudiantes deberá registrar los hechos en acta de entrevista y en la hoja de vida del libro de clases, del o los estudiantes involucrados, para dar paso a la investigación.

2° Investigación u obtención de antecedentes: Quien tome conocimiento de la situación es la responsable de reunir y registrar todos los antecedentes ocurridos en la situación de violencia escolar, mediante entrevistas individuales o grupales en un ambiente que favorezca la confianza y el respeto.

3° Informar al apoderado: Se informará al apoderado de manera escrita en la agenda del estudiante o se citará para que asista a entrevista, donde se le informará sobre los hechos ocurridos, las acciones de la escuela y los compromisos para apoyar el proceso de resolución. En caso de no asistir a esta cita quedará registrada en el libro de clases la ausencia.

4° Acciones a realizar: Una vez reunidos todos los antecedentes e informados los involucrados se dará paso a una resolución alternativa de conflictos mediante alguna de las siguientes técnicas que se mencionan:

Negociación: Su utilidad es la búsqueda de un acuerdo, se fomenta la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evita que los conflictos escalen en su intensidad, llegando a un acuerdo consensuado. Esta instancia es de carácter voluntario



para los involucrados, pudiendo cualquiera de las partes, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha decisión.

Arbitraje: Es el proceso en donde las partes, de mutuo acuerdo, aceptan a un tercero independiente, denominado árbitro, quién será el encargado de aplicar la norma justa, con el objetivo de establecer un compromiso entre las partes y así contribuir a resolver el conflicto.

Mediación: Su objetivo es mediar el conflicto entre estudiantes, incorporando una tercera persona imparcial que participará en esta mediación, podrá ser la misma persona que acogió la denuncia o solicitar colaboración a la encargada de convivencia, la psicóloga o algún miembro de equipo de gestión escolar de la Escuela. La mediación establece una búsqueda de soluciones a través de un acuerdo consensuado donde todas las partes resuelven el conflicto.

Si los hechos denunciados constituyen una falta grave o gravísima, quien realiza la investigación, deberá con todos los antecedentes solicitar a la /escolar o inspectoría la aplicación de las medidas contempladas en este manual de convivencia escolar.

Todas las acciones mencionadas anteriormente deben quedar registradas en el acta de entrevista firmadas por todos los participantes e involucrados.

5° Cierre de Caso: Es una entrevista con las partes involucradas donde se registran las acciones realizadas, los compromisos adquiridos y el seguimiento del caso.

6° Seguimiento: El seguimiento tiene por finalidad verificar el avance de los compromisos, debe tener un responsable y una duración definida. Se podrán generar las modificaciones necesarias en caso de no resolver la situación que dio origen a la investigación.

7° Duración del proceso: Desde recibida la denuncia hasta el cierre de caso, se tendrán 20 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, se informará a los involucrados y quedará registro de dicha resolución.

8° Apoyo y Colaboración: Si durante todo el proceso de investigación, es necesario incorporar a otros profesionales de manera complementaria, es posible acudir a:

Psicóloga. Realizará derivaciones a la red asistencial de salud mental o a través de las redes corporativas de atenciones individuales. Lo anterior, debe quedar registrado en hoja



de entrevista de los estudiantes o actas de equipo de convivencia escolar, así como el registro del envío de ficha de derivación a la red disponible.

Trabajadora social. Realizará un proceso de evaluación donde el foco sea el área socio-familiar del estudiante, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Se registrarán las acciones en hoja de entrevista de los estudiantes, registro de visitas, o en informe socio familiar del estudiante.

Profesor(a) jefe. Se analizará y coordinará una reestructuración de los objetivos de aprendizaje de las clases de orientación, para reforzar el abordaje del conflicto, contribuyendo a la prevención de situaciones similares.

Equipo de convivencia escolar. Se informará al equipo con la finalidad de solicitar alguna intervención específica con los estudiantes involucrados, con el objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.

Profesionales Programa de Integración Escolar. Realizará apoyo en el área pedagógica.

Unidad Técnica Pedagógica. Realizará las adecuaciones curriculares.

9° Apelación.

El estudiante y su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación frente a la aplicación de este protocolo. Tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación debe ser presentada a la dirección de la escuela.

7.-MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES POR MEDIOS TECNOLÓGICOS.

1° Toma conocimiento de hechos de violencia: Cuando un profesor/a, asistente de la educación, encargado de convivencia escolar, equipo de gestión escolar tome conocimiento de una situación de violencia o acoso escolar entre estudiantes por medios tecnológicos deberá registrar los hechos en acta de entrevista y hoja de observación escolar del o los estudiantes involucrados, para dar paso a la investigación.

2° Investigación u obtención de antecedentes: Quien tome conocimiento de la situación debe reunir y registrar todos los antecedentes ocurridos en la situación de violencia por medios tecnológicos, lo que puede incluir la impresión de la evidencia.



3° Informar al apoderado: Se informará en una entrevista al apoderado los hechos ocurridos, las acciones de la escuela y se orientará sobre los pasos a seguir en los casos de ser constitutivo de delito o materia de investigación por las instituciones especializadas. En caso de no asistir a esta citación quedará registrada en el libro de clases la ausencia, dando paso a la realización de una visita domiciliaria por parte de la trabajadora social, con el objetivo de asegurar la presencia del apoderado a la entrevista en la escuela.

4° Acciones a realizar: Si la situación de acoso por medio tecnológicos afectara no solo a los involucrados en la denuncia, sino que a la convivencia escolar en el establecimiento educacional, se dará paso a las siguientes estrategias de resolución alternativas de conflictos:

Negociación: Su utilidad es la búsqueda de un acuerdo, se fomenta la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evita que los conflictos escalen en su intensidad, llegando a un acuerdo consensuado. Esta instancia es de carácter voluntario para los involucrados, pudiendo cualquiera de las partes, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha decisión.

Arbitraje: Es el proceso en donde las partes, de mutuo acuerdo, aceptan a un tercero independiente, denominado árbitro, quién será el encargado de aplicar la norma justa, con el objetivo de establecer un compromiso entre las partes y así contribuir a resolver el conflicto.

Mediación: Su objetivo es mediar el conflicto entre estudiantes, incorporando una tercera persona imparcial que participará en esta mediación, podrá ser la misma persona que acogió la denuncia o solicitar colaboración a la encargada de convivencia, la psicóloga o algún miembro de equipo de gestión escolar de la Escuela. La mediación establece una búsqueda de soluciones a través de un acuerdo consensuado donde todas las partes resuelven el conflicto.

Si los hechos denunciados constituyen una falta grave o gravísima, quien realiza la investigación, deberá con todos los antecedentes solicitar a encargada de convivencia escolar o inspectoría la aplicación de las medidas contempladas en este manual de convivencia escolar.

Todas las acciones mencionadas anteriormente deben quedar registradas en el acta de entrevista firmadas por todos los participantes e involucrados.



5° Cierre de Caso: Es una entrevista con las partes involucradas donde se registran las acciones realizadas, los compromisos adquiridos y el seguimiento del caso.

6° Seguimiento: El seguimiento tiene por finalidad verificar el avance de los compromisos, debe tener un responsable y una duración definida. Se podrán generar las modificaciones necesarias en caso de no resolver la situación que dio origen a la investigación.

7° Duración del proceso: Desde recibida la denuncia hasta el cierre de caso, se tendrán 20 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, se informará a los involucrados y quedará registro de dicha resolución.

8° Apoyo y Colaboración: Si durante todo el proceso de investigación, es necesario incorporar a otros profesionales de manera complementaria, es posible acudir a:

Psicóloga. Realizará derivaciones a la red asistencial de salud mental o a través de las redes corporativas de atenciones individuales. Lo anterior, debe quedar registrado en hoja de entrevista de los estudiantes o actas de equipo de convivencia escolar, así como el registro del envío de ficha de derivación a la red disponible.

Trabajadora social. Realizará un proceso de evaluación donde el foco sea el área socio-familiar del estudiante, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Se registrarán las acciones en hoja de entrevista de los estudiantes, registro de visitas, o en informe socio familiar del estudiante.

Profesor(a) jefe. Se analizará y coordinará una reestructuración de los objetivos de aprendizaje de las clases de orientación, para reforzar el abordaje del conflicto, contribuyendo a la prevención de situaciones similares.

Equipo de convivencia escolar. Se informará al equipo con la finalidad de solicitar alguna intervención específica con los estudiantes involucrados, con el objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.

Profesionales Programa de Integración Escolar. Realizará apoyo en el área pedagógica.

Unidad Técnica Pedagógica. Realizará las adecuaciones curriculares.

9° Apelación: El estudiante y su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación frente a la aplicación de este protocolo. Tendrá 5 días hábiles para presentar sus



descargos pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación debe ser presentada a la dirección de la escuela.

8.-MALTRATO DE ESTUDIANTE A UN PADRE, MADRE Y/O APODERADO.

1° Toma conocimiento de hechos de violencia.

Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante a un padre, madre y/o apoderado, deberá registrar los hechos en acta de entrevista y hoja de observación escolar del o los estudiantes involucrados y poner en conocimiento de manera inmediata a cualquier integrante del equipo de convivencia escolar, para dar paso a la investigación.

2° Investigación u obtención de antecedentes.

La encargada de convivencia escolar junto a inspectora general serán las responsables de reunir y registrar todos los antecedentes ocurridos en la situación de violencia escolar, mediante entrevistas individuales o grupales en un ambiente que favorezca la confianza y el respeto. De no estar disponibles las responsables, asumirán el rol trabajador social junto a psicóloga de la escuela.

3° Informar al apoderado.

Se informará en una entrevista al apoderado los hechos ocurridos, las acciones de la escuela y se orientará sobre los pasos a seguir en los casos de ser constitutivo de delito o materia de investigación por las instituciones especializadas. En caso de no asistir a esta citación quedará registrada en el libro de clases la ausencia, dando paso a la realización de una visita domiciliaria por parte de la trabajadora social, con el objetivo de asegurar la presencia del apoderado a la entrevista en la escuela.

4° Acciones a realizar.

Una vez reunidos todos los antecedentes e informados los involucrados, se tomarán acuerdos por separado, se entrevistará al estudiante junto a su apoderado para brindar los apoyos necesarios y así prevenir situaciones similares. Se entrevistará al padre, madre y/o apoderado afectado, se informará sobre el proceso de acompañamiento que recibe el estudiante agresor y se tomarán acuerdos con el apoderado en beneficio de la convivencia escolar. De manera paralela, quien realiza la investigación deberá con todos los antecedentes solicitar a inspectoría la aplicación de las medidas contempladas en este manual de convivencia.



Todas las acciones mencionadas anteriormente deben quedar registradas en el acta de entrevista firmadas por todos los participantes e involucrados.

5° Cierre de Caso

Al ser una situación de agresión de un menor de edad con un adulto, en esta oportunidad el cierre de caso, se realizará por la encargada de convivencia escolar e inspectora general con todas las acciones que se realizaron incluyendo el apartado de seguimiento del caso.

6° Seguimiento.

El seguimiento tiene por finalidad verificar el avance de los compromisos, debe tener un responsable y una duración definida. Se podrán generar las modificaciones necesarias en caso de no resolver la situación que dio origen a la investigación.

7° Duración del proceso

Desde recibida la denuncia hasta el cierre de caso, se tendrán 20 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, se informará a los involucrados y quedará registro de dicha resolución.

8° Apoyo y Colaboración.

Si durante todo el proceso de investigación, es necesario incorporar a otros profesionales de manera complementaria, es posible acudir a:

Psicóloga. Realizará derivaciones a la red asistencial de salud mental o a través de las redes corporativas de atenciones individuales. Lo anterior, debe quedar registrado en hoja de entrevista de los estudiantes o actas de equipo de convivencia escolar, así como el registro del envío de ficha de derivación a la red disponible.

Trabajadora social. Realizará un proceso de evaluación donde el foco sea el área socio-familiar del estudiante, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Se registrarán las acciones en hoja de entrevista de los estudiantes, registro de visitas, o en informe socio familiar del estudiante.

Profesor(a) jefe. Se analizará y coordinará una reestructuración de los objetivos de aprendizaje de las clases de orientación, para reforzar el abordaje del conflicto, contribuyendo a la prevención de situaciones similares.



Equipo de convivencia escolar. Se informará al equipo con la finalidad de solicitar alguna intervención específica con los estudiantes involucrados, con el objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.

Profesionales Programa de Integración Escolar. Realizará apoyo en el área pedagógica.

Unidad Técnica Pedagógica. Realizará las adecuaciones curriculares.

9° Apelación.

El estudiante y su apoderado, así como el padre, madre y/o apoderado agredido, tendrán derecho a presentar una apelación frente a la aplicación de este protocolo. Tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación debe ser presentada a la dirección de la escuela.

9.-MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES.

1° Toma conocimiento de hechos de violencia: Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato de un funcionario a un estudiante, deberá registrar los hechos en acta de entrevista y hoja de observación escolar del o los estudiantes involucrados y poner en conocimiento de manera inmediata a encargada de convivencia escolar, para dar paso a la investigación.

2° Investigación u obtención de antecedentes: La encargada de convivencia escolar junto a inspectora general serán las responsables de reunir y registrar todos los antecedentes ocurridos en la situación de violencia escolar, mediante entrevistas individuales o grupales en un ambiente que favorezca la confianza y el respeto. De no estar disponibles las responsables, asumirán el rol trabajador social junto a psicóloga de la escuela.

3° Informar al apoderado: Se informará en una entrevista al apoderado los hechos ocurridos, las acciones de la escuela y se informará sobre las acciones de protección hacia el estudiante. En caso de no asistir a esta citación quedará registrada en el libro de clases la ausencia, dando paso a la realización de una visita domiciliaria por parte de la trabajadora social, con el objetivo de asegurar la presencia del apoderado a la entrevista en la escuela.

4° Acciones a realizar: Una vez reunidos todos los antecedentes e informados los involucrados, se informará a la Dirección para tomar las medidas necesarias de protección para el estudiante. Entre las medidas que se adopten están las de protección a la víctima,



es deir, si la agresión es constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente en PDI, Fiscalía o Carabineros de Chile. De ser necesario, se podrá interponer una medida de protección a favor del estudiante afectado en Tribunal de Familia. En caso de requerirlo, la escuela garantizará la constatación de salud en un centro asistencial. De igual forma, Dirección debe informar a Director de Educación de la situación y las acciones desplegadas por el establecimiento.

Todas las acciones mencionadas anteriormente deben quedar registradas en el acta de entrevista firmadas por todos los participantes e involucrados.

5° Cierre de Caso: Al ser una situación de agresión a un menor de edad con un adulto, en esta oportunidad el cierre de caso, se realizará por la encargada de convivencia escolar e inspectora general, verificando contar con todos los respaldos de las denuncias y entrevistas realizadas.

6° Seguimiento: El seguimiento tiene por finalidad verificar el avance de los compromisos, debe tener un responsable y una duración definida. Se podrán generar las modificaciones necesarias en caso de no resolver la situación que dio origen a la investigación.

7° Duración del proceso: Desde recibido el relato hasta la denuncia por protección al menor de edad, existe el plazo de 24 horas, y luego para el cierre de caso, se tendrán 20 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, se informará a los involucrados y quedará registro de dicha resolución.

8° Apoyo y Colaboración: Durante todo el proceso de investigación es necesario incorporar a otros profesionales de manera complementaria, es posible acudir a:

Psicóloga. Realizará derivaciones a la red asistencial de salud mental o a través de las redes corporativas de atenciones individuales. Lo anterior, debe quedar registrado en hoja de entrevista de los estudiantes o actas de equipo de convivencia escolar, así como el registro del envío de ficha de derivación a la red disponible.

Trabajadora social. Realizará un proceso de evaluación donde el foco sea el área socio-familiar del estudiante, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Se registrarán las acciones en hoja de entrevista de los estudiantes, registro de visitas, o en informe socio familiar del estudiante.

Profesor(a) jefe. Se analizará y coordinará una reestructuración de los objetivos de aprendizaje de las clases de orientación, para reforzar el abordaje del conflicto, contribuyendo a la prevención de situaciones similares.



Equipo de convivencia escolar. Se informará al equipo con la finalidad de solicitar alguna intervención específica con los estudiantes involucrados, con el objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.

Profesionales Programa de Integración Escolar. Realizará apoyo en el área pedagógica.

Unidad Técnica Pedagógica. Realizará las adecuaciones curriculares.

9° Apelación: El estudiante y su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación frente a la aplicación de este protocolo. Tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación debe ser presentada a la dirección de la escuela.

10.-MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS Y PADRE, MADRE Y/O APODERADOS.

1° Toma conocimiento de hechos de violencia: Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato de un funcionario a un padre, madre y/o apoderado, deberá registrar los hechos en acta de entrevista y poner en conocimiento de manera inmediata a cualquier integrante del equipo de gestión escolar, para dar paso a la investigación.

2° Investigación u obtención de antecedentes: La encargada de convivencia escolar junto a inspectora general serán las responsables de reunir y registrar todos los antecedentes ocurridos en la situación de violencia en el contexto escolar, mediante entrevistas individuales o grupales en un ambiente que favorezca la confianza y el respeto. De no estar disponibles las responsables, asumirán el rol trabajador social junto a psicóloga de la escuela.

3° Informar a los involucrados: Se informará de manera individual a los involucrados sobre los hechos ocurridos, las acciones de la escuela y los compromisos para apoyar el proceso de resolución. En caso de no asistir a la entrevista quedará registrada en el libro de clases la ausencia, dando paso a la realización de una visita domiciliaria por parte de la trabajadora social, con el objetivo de asegurar la presencia del apoderado a la entrevista en la escuela.

4° Acciones a realizar: Una vez reunidos todos los antecedentes e informados los involucrados se dará paso a una resolución alternativa de conflictos mediante alguna de las siguientes técnicas que se mencionan:



Negociación: Su utilidad es la búsqueda de un acuerdo, se fomenta la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evita que los conflictos escalen en su intensidad, llegando a un acuerdo consensuado. Esta instancia es de carácter voluntario para los involucrados, pudiendo cualquiera de las partes, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha desregulación.

Arbitraje: Es el proceso en donde las partes, de mutuo acuerdo, aceptan a un tercero independiente, denominado árbitro, quién será el encargado de aplicar la norma justa, con el objetivo de establecer un compromiso entre las partes y así contribuir a resolver el conflicto.

Mediación: Su objetivo es mediar el conflicto, incorporando una tercera persona imparcial que participará en esta mediación, podrá ser la misma persona que acogió la denuncia o solicitar colaboración a la encargada de convivencia, la psicóloga o algún miembro de equipo de gestión escolar de la Escuela. La mediación establece una búsqueda de soluciones a través de un acuerdo consensuado donde todas las partes resuelven el conflicto.

Si los hechos denunciados constituyen una falta grave o gravísima, en el rol de apoderado, quien realiza la investigación deberá con todos los antecedentes solicitar a inspectoría la aplicación de las medidas contempladas en este manual de convivencia en el apartado faltas de apoderados.

Cuando la agresión tenga como resultado daños o lesiones, la dirección del establecimiento o encargado del comité paritario, deberá informar al encargado de la Corporación ante la ACHS, para la cobertura de dicha situación, incluida la intervención en crisis.

En caso que la agresión sea constitutiva de delito la dirección del Establecimiento realizará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile o PDI, para que realicen los procedimientos de ingreso de denuncia.

Todas las acciones mencionadas anteriormente deben quedar registradas en el acta de entrevista firmadas por todos los participantes e involucrados.

5° Cierre de Caso: Es una entrevista con las partes involucradas donde se registran las acciones realizadas, los compromisos adquiridos y el seguimiento del caso.



6° Seguimiento: El seguimiento tiene por finalidad verificar el avance de los compromisos, debe tener un responsable y una duración definida. Se podrán generar las modificaciones necesarias en caso de no resolver la situación que dio origen a la investigación.

7° Duración del proceso: Desde recibida la denuncia hasta el cierre de caso, se tendrán 20 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, se informará a los involucrados y quedará registro de dicha resolución.

8° Apoyo y Colaboración: Si durante todo el proceso de investigación, es necesario incorporar a otros profesionales de manera complementaria, es posible acudir a:

Psicóloga. Realizará derivaciones a la red asistencial de salud mental o a través de las redes corporativas de atenciones individuales. Lo anterior, debe quedar registrado en hoja de entrevista de los estudiantes o actas de equipo de convivencia escolar, así como el registro del envío de ficha de derivación a la red disponible.

Trabajadora social. Realizará un proceso de evaluación donde el foco sea el área socio-familiar del estudiante, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Se registrarán las acciones en hoja de entrevista de los estudiantes, registro de visitas, o en informe socio-familiar del estudiante.

Equipo de convivencia escolar. Se informará al equipo con la finalidad de solicitar alguna intervención específica con los estudiantes involucrados, con el objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.

9° Apelación: El apoderado y el funcionario tendrán derecho a presentar una apelación frente a la aplicación de este protocolo. Tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación debe ser presentada a la dirección de la escuela.

MALTRATO EN LAS INMEDIACIONES DE LA ESCUELA.

Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de agresividad, conflicto y/o violencia en las inmediaciones del establecimiento, alrededor de los 100 metros a la redonda, ya sea entre estudiantes, de un estudiante/a hacia un adulto o de un adulto hacia un estudiante, deberá ponerlo en conocimiento del encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo de gestión escolar, de manera escrita registrando nombre, rut y firma.



De acuerdo a las personas involucradas en este hecho, se establecerán las acciones y medidas definidas en los protocolos ya descritos.

11.-MALTRATO DE UN ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A UN ESTUDIANTE.

Ante alguna situación de maltrato que ponga en riesgo la integridad y el bienestar de nuestros y nuestras estudiantes por parte de un adulto de la comunidad educativa, se deben seguir las indicaciones entregadas en PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

12.-MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1° Toma conocimiento de hechos de violencia.

Cuando un miembro de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato entre dos o más adultos de la comunidad, deberá registrar los hechos en acta de entrevista y poner en conocimiento de manera inmediata a cualquier integrante del equipo de gestión escolar, para dar paso a la investigación.

2° Investigación u obtención de antecedentes.

La encargada de convivencia escolar junto a inspectora general serán las responsables de reunir y registrar todos los antecedentes ocurridos en la situación de violencia en el contexto escolar, mediante entrevistas individuales o grupales en un ambiente que favorezca la confianza y el respeto. De no estar disponibles las responsables, asumirán el rol trabajador social junto a psicóloga de la escuela.

3° Informar a los involucrados.

Se informará de manera individual a los involucrados sobre los hechos ocurridos, las acciones de la escuela y los compromisos para apoyar el proceso de resolución. En caso de no asistir a la entrevista quedará registrada en el acta de entrevista la ausencia, dando paso a la realización de una visita domiciliaria por parte de la trabajadora social, con el objetivo de asegurar la presencia del apoderado a la entrevista en la escuela.

4° Acciones a realizar.

Una vez reunidos todos los antecedentes e informados los involucrados se dará paso a una resolución alternativa de conflictos mediante alguna de las siguientes técnicas que se mencionan:



Negociación: Su utilidad es la búsqueda de un acuerdo, se fomenta la comunicación constructiva entre las partes en disputa y así evita que los conflictos escalen en su intensidad, llegando a un acuerdo consensuado. Esta instancia es de carácter voluntario para los involucrados, pudiendo cualquiera de las partes, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha decisión.

Arbitraje: Es el proceso en donde las partes, de mutuo acuerdo, aceptan a un tercero independiente, denominado árbitro, quién será el encargado de aplicar la norma justa, con el objetivo de establecer un compromiso entre las partes y así contribuir a resolver el conflicto.

Mediación: Su objetivo es mediar el conflicto, incorporando una tercera persona imparcial que participará en esta mediación, podrá ser la misma persona que acogió la denuncia o solicitar colaboración a la encargada de convivencia, la psicóloga o algún miembro de equipo de gestión escolar de la Escuela. La mediación establece una búsqueda de soluciones a través de un acuerdo consensuado donde todas las partes resuelven el conflicto.

Si los hechos denunciados constituyen una falta grave o gravísima en el rol de apoderado, quien realiza la investigación deberá con todos los antecedentes solicitar a inspectoría la aplicación de las medidas contempladas en este manual de convivencia en el apartado faltas de apoderados.

Cuando la agresión tenga como resultado daños o lesiones, o la agresión sea constitutiva de delito la dirección del Establecimiento realizará la denuncia correspondiente en Carabineros de Chile o PDI, para que realicen los procedimientos de ingreso de denuncia.

Todas las acciones mencionadas anteriormente deben quedar registradas en el acta de entrevista firmadas por todos los participantes e involucrados.

5° Cierre de Caso

Es una entrevista con las partes involucradas donde se registra las acciones realizadas, los compromisos adquiridos y el seguimiento del caso. Debido al carácter de agresión entre adultos, la entrevista de cierre de caso, podría darse con ambas partes en conjunto o con las partes por separado, teniendo la misma validez.

6° Seguimiento.



El seguimiento tiene por finalidad verificar el avance de los compromisos, debe tener un responsable y una duración definida. Se podrán generar las modificaciones necesarias en caso de no resolver la situación que dio origen a la investigación.

7° Duración del proceso

Desde recibida la denuncia hasta el cierre de caso, se tendrán 20 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, se informará a los involucrados y quedará registro de dicha resolución.

8° Apoyo y Colaboración.

Si durante todo el proceso de investigación, es necesario incorporar a otros profesionales de manera complementaria, es posible acudir a:

Psicóloga. Realizará derivaciones a la red asistencial de salud mental o a través de las redes corporativas de atenciones individuales. Lo anterior, debe quedar registrado en hoja de entrevista de los estudiantes o actas de equipo de convivencia escolar, así como el registro del envío de ficha de derivación a la red disponible.

Trabajadora social. Realizará un proceso de evaluación donde el foco sea el área socio-familiar de los involucrados, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación. Se registrarán las acciones en hoja de entrevista, registro de visitas, o en informe socio familiar.

Equipo de convivencia escolar. Se informará al equipo con la finalidad de solicitar alguna intervención específica con la comunidad educativa, con el objetivo prevenir que dicha situación vuelva a ocurrir y erradicar los comportamientos violentos como vía válida para resolver conflictos.

9° Apelación.

Los adultos involucrados tendrán derecho a presentar una apelación frente a la aplicación de este protocolo. Tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación debe ser presentada a la dirección de la escuela.

13.-MALTRATO FÍSICO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En el caso de agresión grave o intervención en crisis, que requiera traslado de estudiante a centro asistencial, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, siguiendo



protocolo establecido para ello, informando a los padres o apoderados de esta y todas las acciones que el establecimiento deberá tomar (denuncia, medida de protección, etc.), lo que será de responsabilidad del Psicólogo, o Encargado de CE o Inspector. Para ello, asistente social y/o encargado de convivencia escolar u otro funcionario del establecimiento deberá llevar al estudiante a realizar la constatación de lesiones en el centro asistencial más cercano.

Si la conducta es constitutiva de delito, el estudiante agresor es mayor a 14 años, y las lesiones son de carácter grave, se procederá a realizar la denuncia respectiva, la cual es responsabilidad del Director, acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social. Situaciones que también se deberán informar de manera inmediata a los apoderados.

- Si la situación requiere de intervención en crisis se debe aplicar el protocolo de intervención en crisis, en caso de violencia que se presenta a continuación en el presente Manual de convivencia.

14.- PROTOCOLO ANTE UNA SITUACIÓN DE CRISIS EN CASO DE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

En caso de que generarse una situación de violencia física entre cualquier miembro de la comunidad educativa es importante que podamos realizar el siguiente procedimiento:

- El/la Psicólogo(a) realiza la contención con estudiante o adulto agresor.
- El/la ECE realiza apoyo a estudiante o adulto agredido.
- El /la Inspector(a) y Asistente social (u otro profesional, si no hay en el EE) lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del lugar, para restaurar la normalidad de las clases, apoyándose en paradocentes y docentes si es necesaria.
- Director solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.
- En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.



- Realizar entrevistas a los involucrados con la finalidad de dar comienzo al proceso investigativo, darles a conocer los procedimientos a realizar, plazos y reflexionar frente a la forma de resolución de conflictos, de manera de poder erradicar de manera inmediata la reiteración de dicha conducta.
- Una vez contenida la crisis, el equipo se reúne para la elaboración el Plan de Intervención Individual del estudiante, establecer y seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.

15.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

El propósito de este protocolo es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo adolescente, o situación de maternidad o paternidad adolescente. Con el objeto de fortalecer la permanencia de estos estudiantes en la escuela.

De acuerdo al artículo 11 de la Ley General de Educación el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales y estos deben otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad.

Toma de conocimiento

Si alguna persona de la comunidad escolar, detecta situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, debe reportarlo a Dupla psicosocial de la escuela. Se reciben todos los antecedentes actuales del estudiante y se procede a activar el protocolo, que es su base buscar poner en funcionamiento la red de apoyo y protección a la situación actual de la o el estudiante.

Dentro de la dupla psicosocial, la trabajadora social hará la primera entrevista con el o la estudiante para evaluar su situación, recabando la mayor cantidad de antecedentes. Si no se encuentra la trabajadora social, será la psicóloga quien hará la entrevista con estudiante.

Los aspectos a considera en esta entrevista:



- Situación familiar
- Reacción de los padres frente a la condición de embarazo (están o no en conocimiento de esta situación)
- Dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para velar por el proceso de aprendizaje y el bienestar del (la) estudiante y el embarazo.
- Recopilar antecedentes de la estudiante, tales como el estado de salud, semanas de embarazo, centro de salud de origen, fecha de posible parto y toda la documentación relacionada.

Informar expresamente a:

- Estudiante sobre todas las redes de apoyo existentes, a nivel Corporativo, Municipal y estatal.
- Informar que su caso será derivado a la Unidad Familiar (UNIFAM) para el seguimiento desde nivel central de Corporación Municipal de Puente Alto (CMPA)
- Informar sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes de JUNAEB, con los beneficios que este conlleva.
- Posterior a la entrega de información antes detallada, se debe realizar la firma de compromisos para ser archivadas en la hoja de vida del estudiante.
- Esta información deberá ser registrada en un plazo máximo de 5 días.

Apoyo psicosocial a estudiantes y familia

Trabajadora social deberá subir el caso de estudiante a plataforma de JUNAEB, encuesta “Vulnerabilidad y registro de estudiantes padres, madres y/o embarazadas” para optar a los beneficios.

La dupla psicosocial deberá realizar las siguientes acciones de apoyo a estudiante y familia:

Evaluar:

1. Factores de riesgo v/s factores protectores
2. Red de apoyo del estudiante y familia

Se toman decisiones respecto a:

Acciones inmediatas y urgentes

Acciones a mediano plazo



Acciones a largo plazo

Rol de cada profesional

Conjuntamente, se deberá realizar:

Evaluación psicológica: Psicólogo debe realizar entrevista a estudiante para definir si el caso amerita, de acuerdo al análisis del caso con dupla, derivación a atención en salud mental.

Psicóloga deberá registrar las acciones en acta de entrevista; elaborando un plan de atención Individual, contemplando el seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

Evaluación socio-familiar: Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación.

Trabajadora Social deberá registrar las acciones en acta de entrevista; elaborando un plan de atención Individual, contemplando el seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

Plan de atención individual: Documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado en conjunto con los profesionales que intervienen en el apoyo de la o el estudiante, deberá contemplar seguimiento del plan.

Derivación: Proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. La psicóloga deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Trabajadora Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.

Seguimiento: Proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de atención Individual del estudiante.

Medidas académicas

Encargado de Convivencia convoca al equipo de Convivencia Escolar (Inspector y la dupla psicossocial), docente jefe, y jefe UTP, con la finalidad de evaluar en conjunto las medidas



de apoyo académicos pertinentes a la situación de estudiante, las cuales deberán ser parte del Plan de Intervención Individual de estudiante.

Se define:

Docente tutor que acompañará en el proceso a estudiante.

Las adecuaciones en jornada escolar, asistencia, métodos de evaluación y promoción (que deberán estar establecidas en Reglamento de Evaluación y Promoción), para período de embarazo o de maternidad o paternidad

La propuesta de calendario y adecuaciones curriculares que permitan la continuidad de sus estudios y garantizar apoyo pedagógico.

El o los métodos válidos para justificar inasistencias, el cual puede ser a través de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control, u otro que dé cuenta de los motivos de su inasistencia.

Respecto a las adecuaciones en clases de educación física, se permitirá a las estudiantes embarazadas asistir de forma regular según orientación del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.

Incorporar medidas a nivel curricular cuyo objetivo y contenido estén relacionados al embarazo y cuidado del niño/a, para asegurar una formación y desarrollo integral de todos los estudiantes.

Este informe se entregará a Director y apoderado, dejando una copia en la ficha de estudiante.

Entre las medidas pedagógicas que se pueden incluir también es importante considerar:

Evaluación de los niveles de motivación escolar y determinar acciones que incrementen la motivación y autoestima académica e implicancia de los contenidos, además de identificar el desarrollo emocional de la/el estudiante.

Así mismo evaluar las necesidades que potencien la comprensión e interiorización de los contenidos garantizando formas de representación según estilo de aprendizaje identificado en la/el estudiante.



Al mismo tiempo, deberá enviar informe por correo después de conocidos los hechos y las acciones que se realizará a las jefaturas del área de educación, con la finalidad de dar a conocer los hechos ocurridos, los procedimientos realizados y por realizar, para decidir en conjunto si así lo requiere medidas de resguardo.

Medidas administrativas de Apoyo

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá especial atención para asegurar y definir con el equipo (Inspector y la dupla psicosocial, docente jefe, jefe UPT) las medidas administrativas pertinentes que aseguren:

Que autoridades directivas, personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad y paternidad, y de no ser así, esto constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Consagrar derecho a participación de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes en organizaciones estudiantiles, ceremonia o actividad programática tanto dentro como fuera del establecimiento, junto al resto de la comunidad estudiantil.

Que las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme escolar en relación a sus condiciones especiales que requiera la etapa del embarazo en la que se encuentre.

No será exigible el 85% de asistencia a estudiantes embarazadas, madres y padres, cuando las inasistencias sean justificadas mediante carnet de salud, tarjeta de control, u otro que dé cuenta de los motivos de su inasistencia y las causas estén directamente relacionadas con embarazo, parto y post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de 1 año.

En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar sea menor a un 50%, es el Director/a quien resolverá en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 todos del MINEDUC, sin perjuicio que estudiante puede apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación.

Asegurar el registro de los horarios de ingreso y salida, permisos e inasistencias, así como la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante, lo cual deberá ser registrado en ficha del estudiante, siendo parte del proceso de seguimiento del caso.



Periodos de lactancia: Se otorgarán a las gestantes las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y madres durante el período de lactancia; éstas deben acordarse de manera conjunta entre: alumna, apoderado/a, Unidad Técnica, Trabajadora Social. Se deberá definir las acciones a seguir en caso que el amamantamiento se realice al interior del establecimiento.

Resguardo de salud en el recinto: las estudiantes embarazadas, en caso de tener situaciones de salud que interfieran con el normal desarrollo de su proceso de aprendizaje, como además de la necesidad de concurrir al baño cada cierto tiempo o en la eventualidad de presentar malestares físicos (nauseas, mareos, etc.), tendrán el permiso requerido para hacer uso de este derecho.

Para el caso de emergencias ligadas al estado de embarazo, Trabajadora Social deberá activar la red de salud o de urgencia y el Seguro de Accidente Escolar.

Aplicación de Programa de sexualidad y afectividad según normativa vigente.

Seguimiento

Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen en el caso.

El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación de información, reunión, visita domiciliaria, coordinación, etc.), responsables, indicadores de logro y medios de verificación.

El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Además, de generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.

El equipo de Convivencia Escolar deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.

Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3 - 5 meses para hacer el cierre respectivo.

Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3 - 5 meses para hacer el cierre.



Registro

Registrar situación del estudiante: La escuela debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación del estudiante.

Registrar entrevistas: Se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable encargado y entrevistado, ambos dejando su firma en dicho documento.

Registro de todas las acciones realizadas, sean estas situaciones de crisis o no, por parte de todos los que intervienen, dejando archivado en ficha del estudiante.

Se debe registrar las reuniones del equipo de convivencia (Encargado Convivencia Escolar, dupla psicosocial, Inspector) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).

Psicólogo registra diagnóstico en Informe Psicológico y las sesiones de seguimiento del caso.

Trabajadora Social registra sus acciones para el diagnóstico socio-familiar y elaboración del Informe Socio-familiar y las acciones de seguimiento del caso.

Inspector registra sus acciones en Libro de inspectoría, y también en el Plan de Intervención Individual del estudiante.

Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de Convivencia Escolar, y archivar en la ficha del estudiante.

Se deberá adjuntar al Plan de Intervención Individual, las medidas académicas y administrativas que se tomarán para el caso de estudiante embarazada, madre y padre. Docente designado como tutor deberá registrar dichas medidas y hacer el seguimiento respectivo, así como las coordinaciones con equipo de convivencia escolar para ello.

Deberá quedar establecido cuáles son las medidas o acciones que involucren a los padres del/la estudiante o adulto responsable de las acciones que se ejecutarán, señalando la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario. Lo anterior puede estar detallado en los planes de intervención de la/el estudiante.

Medidas para prevenir el embarazo adolescente:



Las consecuencias de un embarazo o paternidad adolescente no solo radica en variables sociales, sino que también emocionales, ya sea por embarazo no deseado y las repercusiones en su calidad de vida en todos sus ámbitos, salud, educación, psicosociales, económicos, redes de apoyo, entre otras variables y factores de riesgo que se asocian. Por lo tanto de acuerdo y entendiendo que la escuela es un espacio protector para niños, niñas y adolescentes es que existen medidas preventivas que podemos aderesregulacionar frente a esta realidad, entre ellas se sugieren las siguientes acciones:

- Coordinación con el área de salud para realizar charlas preventivas, en donde el foco sea poder visualizar la educación sexual como una etapa que se puede abordar según la etapa del ciclo vital.
- Involucrar a padres, madres y apoderados en los talleres que se realicen, ya sea de manera grupal o individual. De esta forma entregar herramientas a los padres para que puedan abordar la temática en familia de tal manera que se favorezca el vínculo de confianza con sus hijos/as.
- Coordinación con programas de protección a la niñez y adolescencia para realizar charlas informativas sobre prevención del abuso sexual infantil.
- Promover en el segundo ciclo que padres, madres y apoderados asistan con sus hijos a controles sanos del adolescente.
- Coordinación con centro de salud para promover el uso de preservativos y/o enfermedades de transmisión sexual.
- Mantener y fortalecer el vínculo con redes de apoyo internas o externas, en caso de requerir para abordar casos frente al embarazo adolescente.
- Reforzar en los docentes la formación en sexualidad, afectividad y género, fortaleciendo las herramientas para abordar casos en el aula.

16.- PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Según ordinario N° 15.616 DE 2010 INDICO QUE “ de acuerdo a los establecido por el artículo 16 del citado D.S N° 313 “ En las materias específicas a que se refiere el presente decreto se aplicarán , en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la Ley N° 16.744 y en sus reglamentos.

Conforme a lo establecido por la letra e) del artículo 71 del D.S. N° 101 citado de fuentes, “ Excepcionalmente, el accidentado puede ser trasladado en primera instancia a un centro asistencial que no sea el que le corresponde según su organismo administrador, en las siguientes situaciones: casos como urgencia o cuando la cercanía del lugar donde ocurrió



el accidente y su gravedad así lo requieran, se entenderá que hay urgencia cuando la condición de salud o cuadro clínico implique riesgo vital y/o secuela funcional grave para la persona, de no mediar atención médica inmediata.

¿De que los protege?

El Seguro cubre de todo accidente que sufran a causa o con ocasión de sus estudios y que produzca incapacidad o muerte.

Situaciones especiales: Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima.

Prestación del Seguro

Medicas: las prestaciones otorgarán gratuidad hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

- ❖ Atención médica quirúrgica y dental establecimientos externos o domicilio
- ❖ Hospitalización si fuese necesario a juicio del facultativo tratante.
- ❖ Medicamentos y productos farmacéuticos.
- ❖ Prótesis y aparatos ortopédica y su reparación
- ❖ Rehabilitación básica y reeducación profesional y
- ❖ Los gastos de traslados y cualquier otra necesidad para otorgamiento de estas prestaciones.

¿Cuándo lo cubre?

Mientras el alumno o alumna (se encuentre un centro educacional incluso práctica profesional.

En el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos (oficio N° 46.459 de 5 de diciembre de 2003 de esta Superintendencia).

Donde acudir en caso de accidente

El estudiante accidentado podrá acudir según la ley a cualquier centro asistencial más cercano al establecimiento, ya sea (Cesfam, hospitales, clínicas), cabe destacar que el seguro escolar cubre hasta 48 horas después de haber ocurrido el accidente.



Acciones y responsables seguro escolar

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios del seguro escolar indicado en la Ley 16.440. Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones. Se incluye los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el sitio de residencia del estudiante y nuestro establecimiento educacional, cubriendo también la atención de salud en los casos de riñas al interior de la escuela y los accidentes ocurridos en las salidas pedagógicas y/o en cualquier actividad definida por el establecimiento educativo.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario que la escuela dispone para ello.

La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la director/a del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES EN EL ESTABLECIMIENTO

En caso de accidente escolar todos los/las estudiantes, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestra escuela. Todo apoderado en ficha de matrícula debe consignar situación de salud; alergias, enfermedades crónicas, entre otras, para tener los antecedentes frente a una emergencia. Todo estudiante que sufra un accidente por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta a su profesor jefe, o a algún adulto de la comunidad escolar, para poder informar a la Inspectoría General quien es la responsable de actuar ante la emergencia y de manera paralela confecciona el parte de accidente Escolar.

PROCEDIMIENTO:

- 1) El docente o asistente ante un accidente en clases o en recreos debe informar a Inspectora General.
- 2) **Desde Inspectoría General se confecciona el formulario de accidente, asegurándose de la veracidad de la información, simultáneamente se informa situación al apoderado.**
- 3) El apoderado será informado del accidente del estudiante vía telefónica ,.



- 4) Si el accidente ocurre en clases la asistente de aula informará al apoderado en forma telefónica del hecho ocurrido y el/la profesor(a) a cargo del curso debe enviar comunicación escrita al apoderado informado la situación ocurridos.
- 5.- Si el accidente ocurre durante el recreo, será el /la paradocente quien informará al apoderado, en forma telefónica la situación ocurrida.
- 6.- El apoderado deberá asistir al establecimiento a evaluar la situación ocurrida por el estudiante.
- 7.- Inspectora General cursa parte de accidente escolar para el/la estudiante el que es entregado al apoderado.
- 8.-En caso que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderado (a) del estudiante), o tarden en llegar al establecimiento y la situación amerite la atención por parte de especialista , el /la estudiante será llevado por asistente de aula de Pre -k° a 4° año básico y por paradocente si el curso no cuenta con asistente de aula, al centro asistencial más cercano al establecimiento, acompañando al estudiante hasta que llegue su apoderado (a)
- 9.- Una vez que el apoderado se presenta al Centro de salud se hace cargo del procedimiento para hacer efectivo el seguro.
- 10.-El funcionario informa al apoderado del estado de avance de la atención, luego se reintegra a sus funciones habituales en el Establecimiento.
- 10.- Si el accidente escolar es de riesgo vital será alguno de los integrantes del EGE el que coordinará con el de salud la solicitud de ambulancia para su traslado, previa información al apoderado.
- 11.-El apoderado debe hacer entrega a Inspectoría General de una copia del seguro de atención tramitado.
- 12.- Inspectoría General archivará copia para estadística u otros.

17.- MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

En materia de higiene y limpieza del establecimiento educacional, se dispone de 5 auxiliares de aseo (3 auxiliares de empresa externa y 2 auxiliares internas que pertenecen a la planta de funcionarios), son los encargados de la limpieza diaria del establecimiento educacional conforme a ruta de trabajo entregada por Inspectoría General, con el objetivo



de abarcar las distintas instalaciones de la escuela utilizadas por la totalidad de la comunidad educativa.

El personal externo deben mantener diariamente el aseo y desinfección de:

Salas de Pre kínder a Octavo básico.(limpieza y desinfección de piso, mobiliario y ventanas)

-Baños de los estudiantes de básica y parvularia.

-Baño de discapacitados.

-Baños sector norte.

-Limpieza de patio central, patio de párvulos, hall de entrada y barrido de acceso a la escuela.

-Comedor de los estudiantes.

-Acopio de basura en el sector que corresponda.

El personal interno debe mantener diariamente la limpieza y desinfección de:

_ Oficinas (dirección, dupla psicosocial, secretaría, inspectoría, secretaria de utp, enfermería)

-Baños de docentes, dirección, inspectoría, auxiliar de aseo y técnicas.

-Salas de profesores, multiuso, biblioteca, computación, PIE, diferencial y ciencias.

-Comedor de los funcionarios.

-Barrido del entorno del establecimiento, estacionamiento interior y riego de áreas verdes.

-Reponer en dependencias alcohol gel, papel higiénico y papel toalla para baños en general.

-Sacar basura fuera del establecimiento cuando pase el camión de la basura.

De manera preventiva se realizará campañas de aseo y ornato del establecimiento.

Semanalmente se trabajará en orientación sobre hábitos de higiene y salud con los estudiantes.



De esta forma se garantiza el adecuado aseo y limpieza de forma diaria de la totalidad de las dependencias del establecimiento educacional para el uso cotidiano de estudiantes, docentes y asistentes de la educación. En materia de control de plagas, se cuenta con el trabajo del Departamento de Zoonosis de la Municipalidad de Puente Alto, así como con el Departamento de Operaciones y de Jardinería, todos pertenecientes a la organización municipal antes mencionada, todo ellos con el objetivo del adecuado mantenimiento a nivel estructural de nuestro establecimiento educacional.

18.- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de nuestros y nuestras estudiantes. Por lo mismo, el reglamento interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.

Dichas actividades de aprendizajes desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los objetivos de aprendizaje. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente u otro funcionario de la asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc. Por lo anterior, se han fijado las siguientes disposiciones:

- Todas las salidas pedagógicas deben ser planificadas y calendarizadas al inicio de cada semestre o unidad de aprendizaje y estar asociada a ellas; por lo tanto, la asistencia de los y las estudiantes es obligatoria, previa autorización del apoderado(a). A su vez se desarrollarán solo si son autorizadas por el Departamento Provincial de Educación Cordillera.
- Las autorizaciones se enviarán con 15 a 20 días hábiles de antelación previo a la fecha de la salida, la cual debe venir firmada por el o la apoderado(a) y ser devuelta a la escuela hasta 3 días posterior al envío de la autorización. Sera deber del docente a cargo de la Salida y de Coordinación Académica (UTP) recibir dichos documentos.



Para la realización de la salida:

1. Se enviará una comunicación escrita con 15 a 20 días hábiles de antelación a cada apoderado(a) indicando; fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada, colilla de autorización y las indicaciones para la salida. No se autorizará la salida de ningún estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado(a). En caso que el estudiante deba, por fuerza mayor, quedarse en la escuela, deberá realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario o cualquier actividad en pro del aprendizaje, bajo la coordinación y supervisión de UTP:
2. Previo al día de la salida, el/la docente que realiza la salida pedagógica reúne las autorizaciones, las revisa y entrega a UTP, quien confecciona lista definitiva con los estudiantes que asisten. Dicha nómina es entregada de UTP y a Inspectoría General.
3. Los estudiantes acuden con uniforme o buzo de la escuela, por tratarse de una actividad escolar, según lo estipule la comunicación.
4. Se puede solicitar la asistencia de apoderados(as) para acompañar al curso o a algún estudiante que requiera de cuidados especiales, cuando sea pertinente según nivel y lugar al que acudan.
5. Es importante mencionar que la Corporación Municipal de Puente Alto, contrata los buses para la realización de las salidas, la cual supervisa que los buses cumplan con las normativas establecidas para el traslado de menores, aun así, es importante que la escuela solicite la fiscalización de estos previo a la realización de la salida pedagógica y de solicitar buses para traslado de estudiantes con discapacidad si así se requiere.

Antes y durante la Salida pedagógica:

6. La escuela, antes de producirse la salida deberá solicitar todos los datos del conductor y del vehículo que transportará a los estudiantes, siendo dirección quien firma documentación.
7. Se realiza por parte de UTP o Inspectoría la supervisión de los estudiantes al momento de salir.
8. El (la) profesor(a) responsable de la salida pedagógica llevará consigo la lista con los datos de nombre completo y run de los/las estudiantes(as) además de seguros escolares para que los estudiantes puedan hacer uso de este beneficio en caso de algún accidente e informará inmediatamente a la secretaria de la escuela o a cualquier integrante del



equipo directivo sobre el accidente, quien deberá ponerse en contacto con el/la apoderado(a).

9. Antes de producirse la salida el docente responsable de dicha instancia, deberá consignar en el libro de clases la asistencia diaria, firmar y registrar en el leccionario el lugar y objetivo de dicha salida.

10. El docente y/o funcionario a cargo debe registrar en el libro de asistencia de funcionarios el horario de salida y posteriormente de ingreso a la escuela.

11. Durante el desarrollo de la actividad, todos(as) los(as) participantes de la salida pedagógica deben respetar las normas estipuladas en el Manual de Convivencia Escolar y las normas que se establecen o se establezcan en el lugar de visita. En caso de que un(a) estudiante falte a las normas de conducta establecidas, se actuará según se establece en el conducto regular frente a una falta. En caso de que la conducta se reitere, se optará por la realización de una actividad de carácter pedagógico asociado al objetivo de la salida, en dependencias del establecimiento.

12. De producirse algún desperfecto en el vehículo de transporte, el profesor a cargo informará inmediatamente a cualquier integrante del equipo directivo de lo ocurrido, el cual deberá dar aviso a la Corporación Municipal en busca de una solución. Inspectoría General y/o Equipo Directivo, dará aviso telefónicamente a la directiva de apoderados del curso informándoles lo ocurrido, la solución y la hora de llegada de los estudiantes.

13. A la llegada de los estudiantes, estos deben incorporarse a las actividades de la escuela ciñéndose por el horario de clases, por lo tanto, la supervisión y cuidado deberá ser por parte de Inspectoría general y equipo de convivencia si están en recreo y/o del profesor de asignatura correspondiente, en caso de llegar en horario de clases.

14. Queda estrictamente prohibido llevar accesorios peligrosos o de valor.

15. Profesor o encargado de salida pedagógica coordina el regreso de los estudiantes para asegurar la continuidad de la jornada escolar.

En relación de la no participación de un(a) a la actividad:

En caso que un(a) estudiante no presente la autorización de la salida y/o que por situación disciplinar se tome como medida que pueda participar, permanecerá en las dependencias del establecimiento realizando una actividad de carácter pedagógico asociado al objetivo de la salida u cualquier otra actividad que se estime conveniente. Además, se informará al



apoderado vía agenda escolar y/o telefónicamente. Dichas actividades deben ser coordinadas previamente entre el o la docente y Jefa de UTP.

Es deber de los(as) apoderados(as) informar por escrito al establecimiento, si el/la estudiante presenta dificultades físicas y/o psicológicas para asistir a la actividad.

19.- PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO.

Introducción

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar cualquier intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar y educativo que pudiera atentar contra la salud o la vida de un estudiante. Cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser mirado individualmente, sin embargo, tener un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión siempre serán situaciones consideradas como graves y serán abordadas inmediatamente. Lo anterior en relación con los establecido en Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber,

“...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”.

(Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación)

“La prevención de la conducta suicida en escuelas y liceos debe ser parte de una cultura escolar que se moviliza por la protección y el cuidado de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo”. MINSAL.2019

DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Ideación Suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”),



pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Autoagresiones: Se entenderá como autoagresiones un acto deliberado que daña física y directamente el propio cuerpo, sin intención suicida, tales como cortes, rasguños, quemaduras, heridas o golpes, ocurrido tanto en el establecimiento educacional o fuera de él.

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

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

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Para contribuir al bienestar de nuestros estudiantes, es clave la atención y promoción del bienestar socioemocional de ellos. Por lo mismo, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención que, implica una labor formativa en lo siguiente, en concordancia con las Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio) MINSAL. 2019:

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y Trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes de riesgo
- Pasos a seguir frente a un intento o suicidio y acciones de Prevención
- Coordinación y acceso a la red de salud

Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.

Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.



Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).

En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.

Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de intervención individual, el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).

Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).

Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.

Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.

Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.

Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

Elaboración de un plan de seguridad:

Estrategias frente a un riesgo inminente de ideación suicida o prevención para niños niñas y adolescentes: tener teléfonos de emergencia y ayuda tales como:

- Salud responde 600-360-7777
- Alianza Chilena contra la depresión
- Programa RADAR radar@uandes.cl
- Núcleo Milenio para mejorar la salud mental de adolescentes y jóvenes: Profesor Alberto Zañartu N°1030, Independencia. Santiago, Chile. contacto@imhay.cl



20.-PROTOCOLO DE ACCIÓN: FRENTE A UNA SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA:

Para estos casos, el especialista determinará el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo de alguna conducta de suicidabilidad (ideación suicida no activa y activa)

- Si toma el relato de algún estudiante debe transmitirle que se encuentra en una situación que requiere de apoyo de profesionales y adultos cercanos (padres). En primer lugar. En caso de que el o la estudiante solicite guardar la información en secreto, es necesario explicarle la importancia de comunicárselo a personas con quien mantenga un vínculo cercano y seguro.
- Promover en los padres, madres y apoderados que en caso que reciban el relato de sus hijos sobre ideación suicida, informar a profesionales de la escuela para prestar mayor atención a la conducta de el/la estudiante.
- Coordinación con instituciones de salud para realizar talleres o charlas que fortalezcan las herramientas profesionales para enfrentar factores de riesgo asociados a ideación suicida.
- Tener presente señales de alerta para toda la comunidad educativa, tales como identificar conductas impulsivas, consumo de drogas, autoagresiones.

Procedimiento en caso de Ideación Suicida No Activa

Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.

Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

Derivación Salud Mental (postvención): Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.



PROCEDIMIENTO EN CASO DE IDEACIÓN SUICIDA ACTIVA

Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.

Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

Derivación Urgencia:

Menores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Pediátrica de Hospital Sótero del Río

Mayores de 15 años se derivan directamente a Urgencia Psiquiátrica de Hospital Barros Luco

PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO SUICIDA:

Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.

Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda de forma inmediata. Equipo Directivo informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

Primeros Auxilios: Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.

Derivaciones Red Pública: Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, o traslado al servicio de Urgencia más cercano al Establecimiento Educacional (SAPU, Hospitales, etc.).



PROCEDIMIENTO FRENTE A SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO

Informar a Dirección del Establecimiento: Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.

Informar al apoderado, adulto responsable o familiar que corresponda. Será de responsabilidad de Equipo Directivo y equipo de apoyo del establecimiento.

Llamar inmediatamente Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131

Llamar a Carabineros (133)

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de las sugerencias y orientaciones de los mismos.

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 dispondrá de un equipo formado en el tema para tratarlo en la comunidad escolar. Informar al equipo escolar, docentes y asistentes de la educación sobre los pasos a seguir.

CONSIDERACIONES POSTERIORES CON EL/LA ESTUDIANTE CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD

-Acompañamiento y Seguimiento

Dirección y Coordinación de convivencia, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicóloga, Encargada de convivencia por Ciclo u otro profesional idóneo para el caso. Se realizará Plan de Intervención Integral para el establecimiento de todas las medidas de apoyo que se llevarán a cabo, como forma de resguardar la integridad del estudiante y de toda la comunidad educativa, las intervenciones a nivel de grupo curso, cuando se consideren pertinentes y el establecimiento de acciones preventivas y promocionales.



Si el estudiante continúa como estudiante regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

Preparar La Vuelta A Clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Medidas De Apoyo Pedagógico

Se deberán definir todas las medidas de apoyo pedagógico, en la medida de posibles acciones desde UTP por ejemplo.

El establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

A través del programa de Orientación se fortalecen 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.



A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento educacional.

Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargados de convivencia escolar y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, Orientación u de forma individual en caso de que el estudiante lo solicite.

Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Comunicación y Apoyo de Estudiantes

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo del ciclo o un docente es informado de esto, se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es importante agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación.

Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

Si los estudiantes son partícipes de una conducta de suicidabilidad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educacional. Teniendo en cuenta su edad. Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.



De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

Comunicación y Apoyo de Apoderados y Familias

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio.

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo del ciclo. Psicóloga del ciclo entrevistará a la alumna siguiendo lo descrito en el punto I.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

21.-PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

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



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

Expresión de Género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

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

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Los principios orientadores son:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento

Dignidad del ser humano.

Interés superior del niño, niña y adolescente.

No discriminación arbitraria.

Principio de Integración e inclusión escolar.

Principios relativos al derecho a la identidad de género.

Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.



Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección de la vida privada.

Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

Principio de la autonomía progresiva. Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa

El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.



El derecho al libre desarrollo de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



MEDIDAS PREVENTIVAS

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipo docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, tratos negligentes, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de



la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el(a) Director(a), del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante. Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente: Acuerdos alcanzados.

Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.

Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional.

Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.

Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo.

Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.

Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicosocial, para brindar todos los apoyos que se requieran



MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del estudiante o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el



padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Llevar a cabo jornadas de reflexión sobre cómo abordar el tema de diversidad e inclusión.

Capacitar al personal docente y otros profesionales para desarrollar competencias respecto al desafío que demanda abordar la diversidad sexual y de género.



Desarrollar procesos participativos inclusivos que consideren al centro de padres, madres, apoderados, al centro de estudiantes y al consejo escolar, entre otros.

Participar activamente en la elaboración, revisiones o actualizaciones de instrumentos (PEI; PME; Reglamentos, protocolos u otros dispositivos que regulen o normen el funcionamiento del establecimiento), para resguardar que se promueva el enfoque de derecho, la no discriminación y el trabajo de apoyo en estos temas.

Asegurar el uso del lenguaje inclusivo.

Celebrar y/o conmemorar los días relevantes para las personas LGBTI.

Visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, desde los distintos planes, programas y asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la inclusión de la diversidad sexual y de género.

Transversalizar el currículum educativo en las diferentes disciplinas y ámbitos de experiencias para el aprendizaje, temas como la igualdad y no discriminación en relación a la diversidad.

Promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género.



22.-PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

La Escuela Casas Viejas podrá durante la jornada escolar, administrar tratamientos farmacológicos a los estudiantes que certifiquen un tratamiento recetado por el especialista (médico). Dicha administración se canalizará por un funcionario destinado para tal tarea. La administración se podrá realizar siempre y cuando el apoderado con antelación haya informado a la Escuela del tratamiento y haya firmado el compromiso y autorización para el mismo.

El apoderado informará oportunamente que su estudiante se encuentra con tratamiento farmacológico, trayendo prescripción médica la cual detallará dosis y cantidad diaria. De considerarse pertinente que la Escuela administre el tratamiento, el apoderado firmará una autorización para ello. En caso contrario será responsabilidad del apoderado el suministro del tratamiento. Lo anterior, será consignado en el libro de clases.

Será responsabilidad del apoderado traer de manera semanal la dosis necesaria para el estudiante. La recepción del medicamento la realizará la Psicóloga de la Escuela.

Cada profesor jefe estará en conocimiento de los estudiantes que siguen un tratamiento de fármacos, por lo tanto, todos los profesores darán las facilidades para el suministro de éstos. Además, deberán mantener el resguardo de opiniones respecto a los tratamientos de los estudiantes para asegurar el adecuado proceso.

La administración de los fármacos será principalmente durante los recreos. Horario de 9:30 a 9:50, a las 11:20 a 11:30, a las 13:00 a 13:45. En casos justificados podrá haber otros horarios los cuales serán oportunamente informados al profesor jefe y dispuestos en la primera hoja del libro de clases.

Los niños y niñas que no asistan durante el recreo, tendrán que esperar en sala mientras el profesor/a de sala o psicóloga va por ellos para la administración. Profesor/a de sala y estudiantes colaborarán para que este proceso se realice en un adecuado orden para no interferir en las actividades académicas.

Quien administrará los fármacos será la Psicóloga de la Escuela. Quien contará con la información respecto a dosis y horarios de los tratamientos

En el caso de que los estudiantes no respeten este tratamiento, Inspectoría General citará al apoderado para acordar nuevas estrategias, dejando por escrito el compromiso del



apoderado, incluso podrá solicitar que sea responsabilidad exclusiva del apoderado la administración de los fármacos.

En la situación que no se encuentre la Psicóloga de la Escuela, el responsable de la administración será la Inspectora General.

Una vez finalizado el tratamiento o el año escolar, el apoderado deberá evaluar el proceso, a través, de una Encuesta de Satisfacción.



23.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS SUSPENSIONES

Será responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener relaciones de respeto y de sana convivencia escolar. Frente a las situaciones de suspensiones de la escuela de los estudiantes como consecuencia a una falta cometida, es que se aplicará el siguiente protocolo, donde el trabajo coordinado entre docentes, estudiantes y familias es fundamental.

- La medida de suspensión de clases sólo podrá ser aplicada por Inspectoría General y/o Dirección.
- Esta medida debe ser informada al apoderado antes de su ejecución dejando registro en el libro de clases.
- El/la estudiante debe ser retirado/a del establecimiento por el apoderado, quedando registro en el libro de salida.
- Cuando se aplique esta medida disciplinaria, el estudiante llevará material pedagógico para ser trabajado en el hogar. Para lo cual, el/la docente que corresponda proporcionará set de material de trabajo, el cual debe ser devuelto por el/la estudiante en la fecha indicada por la unidad técnica pedagógica. Se asignará una nota parcial que se registrará en la asignatura que corresponda por horario. La escala de nota es de 2 a 7 según escala de cotejo.
- Luego de la suspensión, se revisará la situación y se derivará a redes que corresponda.
- Si es necesario seguir aplicando la medida de suspensión por las faltas reiteradas a compromisos adquiridos por parte del o la estudiante, se aplicará la medida disciplinaria de condicionalidad extrema.
- Finalmente si esto persiste el caso de el /la estudiante será revisado por el Consejo de Disciplina, quienes seguirán la continuidad o la no renovación de matrícula para el año siguiente.
- Será responsabilidad de cada profesor de asignatura la entrega y actualización de material de apoyo para hacer efectivo este protocolo y poder tener buen resultado en cuanto a las suspensiones de los estudiantes.



24.-PROTOCOLO ATRASOS

La Escuela Casas Viejas estipula en su Manual de Convivencia Escolar que el horario de entrada para todos los estudiantes es a las 8:00 AM de la mañana de lunes a viernes.

Existen ocasiones donde los estudiantes ingresan pasada dicha hora, lo cual interrumpe el normal funcionamiento de las clases y de la jornada escolar.

Pasos a seguir:

a) El toque de campana es a las 8:00 AM, tanto el/ la docente como el estudiante deben ingresar inmediatamente a la sala de clases, por lo mismo, el ingreso a la escuela puede ser a partir de las 7:30 AM (siempre y cuando se encuentre un funcionario/a que pueda recibirlo/a) de lo contrario el /la estudiante deberá esperar en el acceso de entrada del establecimiento)

b) A partir de las 8:15 horas, se procederá al registro de atrasos de las/los estudiantes.

c) El/la docente permitirá el ingreso a aula y deberá registrarlo en la hoja de asistencia del libro de clase de acuerdo al horario de ingreso del estudiante a sala.

d) En casos donde el estudiante llegue atrasado a la escuela y asista en compañía de su apoderado o con certificado de atención médica, será autorizado su ingreso por Inspectora General, para que el /la docente a cargo registre en el libro de clases el ingreso del estudiante a sala.

e) Mensualmente se entrega un informe al profesor (a) jefe con lista de estudiantes atrasados de su curso.

f) Profesor jefe deberá citar a aquellos apoderados (as) que sus estudiantes tengan reiterados atrasos durante el mes (5 atrasos sin justificación), esta entrevista debe quedar registrada en el libro de clases.

g) En caso de inasistencia del apoderado a entrevista citada por el /la profesora jefe, se debe derivar el caso a Inspección General.

h) Inspección General cita al apoderado para firma de compromiso de puntualidad, en caso de incumplimiento de este compromiso se deriva el caso a Trabajadora Social, quien realizará visita domiciliaria, entregando antecedente a Dirección.



25.-PROTOCOLO DE RETIRO DE ESTUDIANTES EN JORNADA ESCOLAR.

El retiro de estudiantes en jornada escolar, incluidas actividades donde se convoque a padres y apoderados, podrá realizarse siempre y cuando esté acompañado de su apoderado(a).

Todo retiro debe quedar registrado en el libro de salidas, ubicado en hall de entrada del establecimiento.

El/la apoderada deberá respetar los horarios para el retiro que son los mismos que de los espacios de recreo, es decir:

- 9:30 a 9:50 hrs., de 11:20 a 11:40 hrs., de 13:10 a 13:50 hrs.

Si el estudiante/a debe retirarse de la escuela durante la jornada escolar por enfermedad u otro motivo, el/la asistente de aula (Pre-K° a 4° año básico y Paradocentes de 5° a 8° año básico) llamará al apoderado/a vía telefónica,

El /la apoderado (a) deberá retirar personalmente a la /el estudiante, en caso de ser otro adulto que retiré al /la estudiante deberá presentarse con un poder simple con fotocopia de la cédula de identidad del apoderado (a).

El o la apoderado/a deberá firmar el retiro de el/la estudiante en libro de retiro ubicado en el hall de entrada.

Si el/la estudiante tuviese evaluación se debe coordinar con el/la profesor/a de asignatura su rendición de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

Los retiros de estudiantes no podrán ser más de tres en una misma asignatura por trimestre.



26.-PROTOCOLO ENTREGA TEST DE CONNERS

El Test de Connors es una de las herramientas que se utiliza en la entrevista clínica-médica para el diagnóstico diferencial de Trastorno de Déficit Atencional. Por lo tanto, al interior de nuestro Establecimiento se produce una alta demanda de solicitud de Test de Connors para ser contestado por los/as profesores. Por lo anterior, es importante establecer algunos criterios para tener un orden y registro de dichas entregas.

Todo el proceso de solicitud, entrega y seguimiento de los Test de Connors se hará a la Psicóloga de la Escuela, quien llevará un registro actualizado de las solicitudes efectuadas por los o las apoderadas.

Es responsabilidad del apoderado solicitar en la escuela en un plazo mayor de dos días hábiles el Test de Connors, es decir, si se solicita un día lunes se entregará el día miércoles, si se solicita el día viernes, se entregará el día martes, y así según corresponda.

Cuando realice la solicitud, debe quedar por escrito en planilla destinada para ello. Dicha planilla estará en la recepción de la Escuela. Si la solicitud es realizada a un profesor o funcionario del establecimiento, debe poner en conocimiento a la Psicóloga de la Escuela quien registrará la solicitud en la planilla.

La Psicóloga le entregará el Test de Connors al profesor jefe y/o de asignatura, y le señalará cuándo debe ser devuelto. Una vez contestado y completado, es responsabilidad del Profesor(a) entregarlo a la psicóloga de la escuela.

La entrega del Test de Connors a los apoderados es función exclusiva de la Psicóloga de la Escuela. Lo anterior, permite tener un registro de qué niños/as se encuentran en atención externa.

Quedará en la escuela una copia íntegra del Test. El original se entregará en un sobre sellado al apoderado.

Queda estrictamente prohibido abrir el Test por ser una herramienta dirigida a un profesional de la salud y no para el apoderado, este último sólo cumple la función de puente entre la Escuela y organismo que evaluará al estudiante.

Junto con la entrega del Test de Connors, se le informará al apoderado que es su responsabilidad retroalimentar a la Escuela el resultado de la evaluación realizada al estudiante, así como informar de manera oportuna y responsable del tratamiento establecido. Lo anterior se hará en Entrevista con Psicóloga o en su defecto, comunicación



en Agenda Escolar, envío de certificado de atención o en última instancia también será válida la entrevista con profesor, siempre y cuando quede registro escrito de la misma en Acta de Entrevista.

27.-PROTOCOLO DE ATENCIÓN BAÑO ASISTIDO.

La atención asistida en baño es un apoyo coordinado por el equipo del PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR para dar respuesta a las necesidades de estudiantes que presentan vejiga neurogénica o requieren de asistencia para el acceso al baño.

Este apoyo lo realiza asistente técnico de PIE, y es brindado a los estudiantes que lo requieran según su condición de salud y diagnóstico indicado por el médico tratante.

1º Para realizar los procedimientos de atención de higiene dentro del establecimiento se hace uso del baño de discapacitados.

2º Previo a la atención se realiza citación y entrevista al apoderado/a junto al estudiante.

En esta reunión además estará presente kinesióloga, asistente, coordinador PIE y profesor(a) PIE a cargo. En esta reunión se conocerá al estudiante y sus requerimientos clínicos de atención.

3º Durante la entrevista se solicitará que el apoderado/a firme un poder simple de autorización para que se realice procedimientos de asistencia de higiene mientras el estudiante se mantenga en el establecimiento; además, se debe adjuntar la fotocopia de carnet de identidad del apoderado/a, el cual se incluirá en la ficha del estudiante.

4º El apoderado/a enviará diaria o semanalmente, con el estudiante los insumos necesarios para realizar los procedimientos según la necesidad de cada niño/a.

5º El establecimiento brindará los insumos de limpieza y el personal de aseo del establecimiento realizará la limpieza y desinfección del baño las veces que se requiera para asegurar la asepsia en el procedimiento.

6º El estudiante será retirado del aula según lo acordado con el apoderado/a tomando en cuenta los horarios de atención en el baño.

7º En el caso de inasistencia de asistente técnico, la coordinación del PIE dará aviso a cada apoderado/a, la que previamente ha firmado un compromiso de asistir a la escuela para



realizar el procedimiento de asistencia al baño de su hijo/a cuando esta situación de inasistencia de asistente técnico ocurra.

8º La persona que dé el aviso al apoderado deberá además informar a la dirección del colegio para así coordinar el ingreso de los apoderados/as al establecimiento para realizar los procedimientos respectivos con sus pupilos en el baño.

9º La asistencia al baño puede ser realizada por la kinesióloga Liza Casanova (Previamente autorizado por sus padres) con el fin de no perjudicar la entrega de apoyos y asistencia a Clases.

28.-PROCEDIMIENTO DE MUDA

Las llaves estarán a disposición del asistente y en Inspectoría General.

El baño cuenta con un área limpia y sucia delimitada, camilla y material de aseo

La duración del procedimiento de muda es aproximadamente de 15 minutos por cada niño/a.

Luego de terminado el procedimiento se elimina los desechos de sondaje o muda y se procede a sanitizar el área limpia.

El estudiante es reincorporado al aula acompañado de asistente técnico.

29.-PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN

En caso de presentarse una de las emergencias mencionadas en el presente plan, la evacuación se realizará de la siguiente manera:

Durante la emergencia

Director de Emergencia (DE): Solicitar ayuda y asistencia de cuerpos de emergencia externos, si la emergencia lo amerita.

Dar aviso inmediato a Director (a) de área (DA).

Coordinador de emergencia (CE): Iniciar con los procedimientos de emergencia.

Activar sistema de alarma sonora.



Verificar que la evacuación se realice de forma correcta y ordenada, en base al protocolo establecido.

Líderes de emergencia (LE): Son los encargados de la evacuación dando indicaciones a los ocupantes del establecimiento.

Guiar a personal, docente de aula y alumnos durante evacuación.

Proceder a evacuar a las oficinas y aulas más cercanas a la salida de emergencia que conduce a zona de seguridad correspondiente.

Verificar que oficinas, aulas, bodegas y baños se encuentren completamente evacuadas.

Si el área a cargo está completamente evacuada informar a Coordinador (a) de emergencia (CE).

Una vez estando en la zona de seguridad se debe contener a las personas evacuadas.

Mantenerse atento a las condiciones, al entorno y nuevas indicaciones del Coordinador (a) de emergencia (CE).

Personal del establecimiento

Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades.

Seguir en todo momento las indicaciones dadas por Líder de emergencia (LE) respectivo. No actuar por iniciativa propia.

Dirigirse con calma y sin precipitarse (NO CORRER, NO GRITAR, NO EMPUJAR) hasta la zona de seguridad por la salida de emergencia que corresponda.

No detenerse o regresar a puesto de trabajo para evitar formar aglomeraciones en la vía de evacuación. Esta debe ser lo más expedita posible.

Docente de aula

Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades e informar a los alumnos que se mantengan en calma.

Seguir en todo momento las indicaciones dadas por líder de emergencia respectivo. No actuar por iniciativa propia.

Cuando reciba orden de líder de emergencia proceder a evacuar el aula.



Salir de la sala cuando hayan evacuado todos los alumnos.

Durante el tránsito por las vías de evacuación mantenerse en todo momento atrás de la fila formada por los alumnos del curso a cargo.

No detenerse o regresar a sala de clases para evitar formar aglomeraciones en la ruta de evacuación. Esta debe ser lo más expeditamente posible.

Alumnos

Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades.

En caso de encontrarse en laboratorio o taller desconectar todo instrumento o herramienta utilizada o dar corte de gas en caso de utilización de mecheros.

Dirigirse con calma y sin precipitarse (NO CORRER, NO GRITAR, NO EMPUJAR) hasta la zona de seguridad por la salida de emergencia que corresponda.

Salir de la sala de clases solo cuando el profesor lo indique.

Evacuar formando una fila, los primeros en salir serán aquellos que se encuentren más cerca del acceso.

Obedecer de instrucciones de docentes y líderes de emergencia.

Personal de servicio de alimentación

Al momento de oír la alarma detener inmediatamente todo tipo de actividades.

Apagar todo equipo o implemento de cocina utilizados en el momento.

Interrumpir el suministro de gas a través de llave de paso.

Dirigirse inmediatamente a zona de seguridad y apoyar en las labores de evacuación de los alumnos.

Portería

Restringir el acceso a apoderados y público.

Permitir el ingreso de cuerpos de emergencias externos, si estos son solicitados.

Mantener el acceso abierto, dependiendo del tipo de emergencia. De requerir evacuar hacia el exterior del establecimiento debe ser con la autorización del Director (a) de emergencia (DE) o Coordinador (a) de emergencia (CE).



Pre kínder – Kínder

Al oír alarma educadora con asistente deberán contener a los menores.

Para evacuar hacia zona de seguridad se deberá formar fila encabezada por asistente y finalizada por educadora.

Mantenerse en todo momento con los menores en la respectiva zona de seguridad.

Seguir instrucciones de líderes de emergencia respectivo.

Después de la evacuación

Director de emergencia (DE)

Mantener informado a Director (a) de área (DA) y Comité de emergencia.

Informar si las actividades son suspendidas o retomadas siempre y cuando la emergencia no genere daños al inmueble.

Coordinador de emergencia (CE)

A la llegada de cuerpos de emergencia externos informar si el edificio se encuentra en proceso o completamente evacuado.

Líder de emergencia (LE)

En caso de lesionados se deberán contener en zona de seguridad hasta la llegada de cuerpos de emergencias externos.

No permitir el reingreso de personal y alumnos al edificio.

Personal

El personal deberá mantenerse en todo momento en la correspondiente zona de seguridad.

Por ningún motivo debe reingresar al inmueble sin previa autorización u orden del Director (a) de emergencia (DE) o Coordinador (a) de emergencia (CE), de acuerdo a lo indicado por especialistas de cuerpos de emergencia externos.

Docente de aula

Proceder a contar a alumnos e informar a Líder de emergencia (LE) respectivo.



Mantenerse en todo momento en zona de seguridad junto a alumnos a cargo.

No ingresar, sin previa orden, al establecimiento o aulas de clases.

Mantener el orden y control de alumnos.

Informar a Líder de emergencia (LE) en caso de tener a algún lesionado entre los alumnos.

Estudiantes

Mantenerse en todo momento en la correspondiente zona de seguridad.

No volver a ingresar a salas de clases sin previa orden.

No intentar salir del establecimiento sin previa orden o autorización.

No hacer bromas o alterar orden en zona de seguridad.

Seguir instrucciones de docente a cargo y líder de seguridad respectivo.

Portería

Mantener Informado a padres y apoderados.

Permitir el ingreso de apoderados y salida de alumnos, previa orden de Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE).

En caso de lesionados

Los Líderes de emergencia (LE) informarán con la mayor prontitud posible al Coordinador (a) de emergencia (CE), cuando tengan algún lesionado.

Coordinador (a) de emergencia (CE), basado en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado del o los lesionados.

La atención primaria estará a cargo del consultorio o centro de salud más cercano.

En caso de Personas con movilidad reducida

Previamente, se debe asignar al personal que acudirá a la asistencia de alumnos y funcionarios con movilidad reducida. De preferencias para el caso de funcionarios serán aquellos que sean compañeros de puesto de trabajo y cuenten con la actitud adecuada para enfrentar situaciones de emergencias.



El propósito del o la compañero/a de puesto de trabajo más cercano es acudir a su ayuda al momento de oír alarma u orden de evacuación (deberá guiarlo por toda la vía de evacuación hasta la zona de seguridad correspondiente).

En caso que compañero de puesto cercano no se encuentre al momento de la evacuación, el Líder de emergencia (LE) respectivo tendrá la facultad de asignar al personal que estime conveniente para acudir a la asistencia del funcionario con movilidad reducida.

En caso de personas con asistencia mecánica, al momento de la evacuación, si existen escaleras como vía de evacuación 2 personas tomarán de él o ella para que logre llegar a la correspondiente zona de seguridad.

El Líder de emergencia (LE) será el encargado de verificar si se acudió a la asistencia y apoyo del alumnado y personal con movilidad reducida.

Entrega de los Alumnos

En caso que Director(a) de área (DA) junto a Secretaría general (SG) decidan la suspensión de las actividades, la entrega de los alumnos se realizará solo cuando la contención de ellos este controlada.

Indicar a los apoderados que deberán ingresar en orden y en grupos reducidos para mantener orden y tranquilidad en los menores.

Los docentes de aula y alumnos se mantendrán en todo momento en zona de seguridad, durante el proceso de retiro de niños y jóvenes.

30.-PROTOCOLO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

Durante el sismo

Interrumpir las actividades.

Mantenerse en lugar de protección sísmica.

Alejarse de ventanas, lámparas y objetos que pudieran caer.

Cerrar cortinas.

Docente de aula deberá mantener puerta de acceso abierta en todo momento.

En caso que el sismo sea de gran envergadura mantenerse en cucilllas o agachado para evitar caídas. Pero siempre atento a lo que sucede en el entorno.



Contener a compañeros con estado emocional frágil o en shock para evitar que corran o griten.

Después del sismo

Director (a) de emergencia (DE) deberá llamar a cuerpos de emergencia externos, si la situación lo amerita.

Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden de cortar suministro eléctrico y gas al responsable a cargo.

Coordinador (a) de emergencia (CE) y Líder de emergencia (LE) verificarán que vías de evacuación estén expeditas.

Coordinador (a) de emergencia (CE) activará alarma para dar orden de evacuación.

Líder de emergencia (LE) guiará a los ocupantes hacia zona de seguridad.

En caso que la zona de seguridad esta obstruida, El (la) Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden para evacuar hacia zona de seguridad secundaria.

Director (a) de emergencia (DE) deberá enviar reporte a Director (a) de área (DA) de la situación por el medio disponible.

Después de la evacuación

El Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE), deberán verificar los daños.

El Director (a) de emergencia (DE) deberá informar al Director (a) del área (DA).

El Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG) quien tomará la decisión de suspender o continuar las actividades.

Director (a) de área (DA) informa decisión tomada por Secretaría general (SG) al Director (a) de emergencia (DE).

Director (a) de emergencia (DE) deberá comunicar la decisión de Secretaría general (SG) a los funcionarios y alumnos.

Suspensión de actividades

Si el movimiento fue de gran magnitud que no permite mantenerse en pie fácilmente, no se reingresará a salas de clases, mientras se espera decisión de Secretaría general (SG).



Secretaría general (SG) determinará la suspensión o reintegro de actividades e informará decisión al Director (a) del área (DA).

Posteriormente Operaciones, en caso de evidente daño estructural del edificio determinará si es posible habitar nuevamente el establecimiento.

En caso de encontrarse fuera de sala de clases

Comedor

Al momento del sismo deberán alejarse de ventanas u objetos que pudieran caer y mantenerse agachado durante todo el movimiento telúrico, estando atento de lo que sucede en el entorno.

La persona ubicada cerca de la puerta de acceso al comedor deberá abrirla al momento de iniciarse el sismo.

Al momento de finalizar el movimiento telúrico y al oír la alarma, se procederá a la evacuación hasta la zona de seguridad. Quienes más cerca se encuentren del acceso serán los primeros en evacuar.

Patio

En caso de que al momento de iniciarse el movimiento telúrico se encuentran alumnos en estas áreas, se deberá:

Líder de emergencia (LE) deberán agrupar a los alumnos en la zona de seguridad más cercana lo más rápido posible.

En caso que el movimiento sea de gran envergadura deberán agacharse estando atento a lo que sucede en el entorno.

Posteriormente deberá seguir instrucciones de Coordinador (a) de emergencia (CE) y Líder de emergencia (LE) correspondiente.

En Caso de Horario no Hábil

Cuando el sismo haya culminado, personal de seguridad deberá cortar suministro eléctrico y de gas.

Realizar una primera inspección del edificio e Informar al Director (a) de emergencia (DE) mediante el medio disponible.



Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) deberán dirigirse al establecimiento lo más pronto posible o al día siguiente en caso que sismo fuese en la noche (sismos sobre 7^º) para realizar un recorrido por el establecimiento.

Director (a) de emergencia (DE) Informará a Director (a) de área (DA).

Director (a) de área (DA) informará a Depto. de operaciones y Secretaría general (SG)

EN CASO DE INCENDIO

Quien dé cuenta de un inicio o amago de incendio debe dar aviso de forma inmediata a Coordinador (a) de emergencia (CE) o quien lo subrogue. Además, si la situación lo permite puede atacar el amago de incendio con el uso de los extintores portátiles disponibles:

Durante la emergencia

Director (a) de emergencia (DE) llamará a cuerpos de emergencia externos, si la situación lo amerita.

Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden a Líder de emergencia (LE), para cortar suministro eléctrico y gas.

Coordinador (a) de emergencia (CE) activará alarma para dar orden de evacuación.

Líder de emergencia (LE) guiará a los ocupantes hacia zona de seguridad.

En caso que el siniestro sea de grandes proporciones, el Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden para evacuar hacia zona de seguridad secundaria.

En caso de la existencia de denso humo dentro del inmueble se debe evacuar tapando la nariz y boca con un paño húmedo o, si es necesario, transitar agachado o gateando.

Después del incendio

Cuando el amago de incendio o incendio se encuentre completamente controlado corresponderá las siguientes actuaciones:

Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) deberán verificar, junto el apoyo de bomberos, si las instalaciones sufrieron grandes daños amenazando la seguridad de los ocupantes.

Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA).



Director (a) de área (DA) informara a Secretaría general (SG) quien tomara la decisión de suspender o continuar las actividades.

Secretaría general (SG) informará a Director (a) de área (DA) si las actividades son suspendidas o retomadas.

Director (a) de área (DA) informara decisión tomada por Secretaría general (SG) al Director (a) de emergencia (DE).

Director (a) de emergencia (DE) deberá comunicar la decisión de Secretaría general (SG) a los funcionarios y alumnos.

31.-PROTOCOLO EN CASO DE BALACERAS

Si en el exterior del edificio se presenta un hecho delictual involucrando a terceros, como balaceras, se procederá a la protección de la comunidad:

Alejarse de las ventanas y agacharse bajo la altura de estas. Se debe mantener la calma en todo momento.

En caso que el personal se encuentre en las áreas verdes o patio deben dirigirse dentro del inmueble para proceder con las medidas indicadas anteriormente, pero si la situación de emergencia es de gran magnitud, debe acostarse en el mismo sector en donde se encuentre y si es posible dirigirse al interior del inmueble o salas en cuclillas.

Director (a) de emergencia (DE) dará la orden para llamar a carabineros.

Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA).

Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG).

EN CASO DE ASALTOS

En caso que el hecho delictual ocurra dentro del establecimiento se deberá seguir los siguientes pasos:

Por ningún motivo el personal debe intentar algún tipo de control de la situación u oponer resistencia.

Obedecer las instrucciones del asaltante, de manera lenta y calmada.

En caso de amenazas con armas de fuego se debe agachar inmediatamente.



El personal de las áreas o unidades no afectadas deberán cerrar con llave el ingreso a estas y si es posible llamar a carabineros o policía de investigaciones.

Cuando la situación esté bajo control, Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA).

Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG).

32.-PROTOCOLO EN CASO DE AVISO DE BOMBA

En caso que se reciba una llamada o aviso de bomba de forma anónima se deberá:

No manipular por ningún motivo objeto sospechoso como bolso o mochila.

Si la llamada de aviso de bomba es realizada al centro, el Director de emergencia (DE) dará aviso inmediato a carabineros.

El (la) Director (a) de emergencia (DE), en conjunto con el (la) Coordinador (a) de emergencia (CE) evaluarán la situación para dar orden de evacuar, hacia la zona de seguridad secundaria.

Líder de emergencia (LE) iniciarán proceso de evacuación total.

Director (a) de emergencia (DE) deberá informar a Director (a) de área (DA).

Director (a) de área (DA) informará a Secretaría general (SG).

Si la llamada telefónica es realizada a carabineros, cuando se haga presente en el establecimiento, debe tomar contacto con el (la) Director (a) de emergencia (DE), y en conjunto se determinará si es necesaria la evacuación, decisión sujeta a los inconvenientes que maneje carabineros respecto al origen de la llamada quedando bajo la subordinación de los especialistas.

Una vez que carabineros haya revisado completamente el edificio y asegure que la situación esté controlada el (la) Coordinador (a) de emergencia (CE) dará la orden para el retorno de las actividades en caso de evacuación total del recinto.

33.- PROTOCOLO EN CASO DE PARO CARDIORESPIRATORIO

Se deberá tomar a la persona por los hombros y estimularla auditivamente preguntándole si se encuentra bien: Si el paciente no responde, se lo acomoda en la posición decúbito dorsal (acostado boca arriba).



Activar procedimiento de reanimación coordinando la instalación del DEA en la persona.

Iniciar compresiones, el operador se arrodillará al costado del paciente, situando a este sobre una superficie rígida. La posición de las manos del rescatador para comprimir el tórax es el centro del cuerpo del esternón, entre las mamilas. Una vez apoyada el talón de la palma de una mano sobre el esternón, se apoya la otra mano sobre la primera y se entrelazan los dedos, levantando los de la mano de abajo para no lesionar la parrilla costal (tórax).

La frecuencia de las compresiones torácicas debe ser de entre 100 y 120/minuto. La profundidad de las compresiones debe permitir la expansión torácica completa entre compresiones.

Se recomienda el cambio reanimador para evitar fatigas musculares y el deterioro de la calidad de las compresiones torácicas.

Con la vía aérea abierta, se acerca la mejilla del rescatador a la boca y nariz del paciente. A continuación, se mira si se expande el tórax, se escucha si existen ruidos respiratorios y se siente la respiración del paciente en la mejilla del reanimador.

El acceso al monitor desfibrilador es primordial, en cuanto esté disponible el monitor desfibrilador, la evaluación del ritmo de PCR para una posible desfibrilación se debe realizar sólo después de asegurar dos minutos de compresiones torácicas de alta calidad previas ya que esto aumenta las posibilidades de recuperar actividad cardiaca espontánea.

Cuando corresponda, se aplicarán las palas, o idealmente los parches, para la administración de un choque eléctrico en el caso de existir un ritmo desfibrilable y reiniciar inmediatamente un nuevo ciclo de compresiones torácicas de alta calidad.

Tras la descarga se reanudarán inmediatamente las compresiones torácicas de alta calidad sin evaluar la presencia de pulso arterial. La nueva evaluación del ritmo y eventual desfibrilación asociado a búsqueda de pulso arterial se realizará luego de dos minutos de compresiones torácicas de alta calidad.

OTRAS FORMAS DE ACTUACIÓN

Fuera de horario hábil

En caso de que uno de estas emergencias ocurra durante fines de semana, festivos u horarios fuera de la jornada de trabajo, corresponderá las siguientes actuaciones:



Personal de seguridad solicitará asistencia de cuerpos de emergencias externos, si la situación lo amerita.

Personal de seguridad informará a Director (a) de emergencia (DE).

Director (a) de emergencia (DE) y Coordinador (a) de emergencia (CE) se presentarán en el establecimiento para tomar conocimiento de la situación. Sólo si la emergencia lo amerita.

Director (a) de emergencia (DE) informará a Director (a) de área (DA). Y DA informara a SG.

34.-PROCEDIMIENTO DE ROPA DE CAMBIO

En caso que se orinen o defeque durante la jornada de clases, se dará aviso vía telefónica por inspección a padres y/o apoderados, solicitando presencia de algún adulto responsable.

En caso de ensuciar o mojar su ropa por accidente, inspección en caso de ser necesario contactará al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.

35.-POTOCOLO PARA CUBRIR CLASES ANTE LA AUSENCIA DEL DOCENTE

Ante la ausencia del docente de clases asisten a cubrirlos los siguientes funcionarios:

- 1.- Profesor volante
- 2.- Profesor Programa de Integración (cuando es la asignatura de lenguaje o matemática y tiene apoyo con el curso en el cual falta la docente)
- 3.- Profesora Diferencial (cualquier asignatura)
- 4.- Unidad Técnico Pedagógica
- 5.- Encargada de Enlace o Biblioteca con apoyo de paraprofesor, indicaciones dadas a las/los estudiantes por la Unidad Técnico Pedagógica
- 6.-Cualquier integrante del equipo de Gestión

36.- PROTOCOLO DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL (DESREGULACIÓN)



En concordancia con las orientaciones emanadas de MINEDUC, Escuela Casas Viejas señala el abordaje de episodios de desregulación.

Se define como desregulación: La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

I. En el ámbito de la prevención, es importante:

1. Conocer a los y las estudiantes.
2. Anticipar normas, actividades y acciones en el aula.
3. Cumplir con lo señalado o acordado.
4. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a una **DESREGULACIÓN** del entorno físico y entorno social.
4. Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante frente a indicios o un episodio de **DESREGULACIÓN** inminente (verbalizar indicaciones de estrategias de autorregulación: respiración).
5. Facilitar la comunicación al estudiante en **DESREGULACIÓN**, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la **DESREGULACIÓN**.
6. En caso de ser necesario otorgar al o la estudiante con **DESREGULACIÓN** tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la **DESREGULACIÓN**.

II. Características de las y los funcionarios que liderarán el manejo de DESREGULACIÓN

1. Motivación para brindar apoyo.
2. Preparación en manejo de crisis.
3. Colaboración con el equipo multiprofesional del estudiante. (dupla psicosocial)
4. Vínculo con el estudiante y su familia.

III. Funciones de las y los funcionarios que liderarán el manejo de DESREGULACIÓN



- Proporcionan ayuda.
- Reducir los riesgos para las mismas personas u otras.
- Conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

IV. Desregulaciones emocionales y conductuales según intensidad:

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

V. Intervenciones previas a la desregulación emocional y conductual

1. Consentimiento firmado por parte del apoderado y del equipo técnico pedagógico.
2. Deben haber 3 adultos a cargo de la situación (equipo DESREGULACIÓN).
 - Encargado/a: persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante. Debe tener un vínculo previo de confianza con el/la estudiante.
 - Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
 - Acompañante Externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).
3. Taller de maniobra de contención a equipo DESREGULACIÓN
 - Cuando los niños/as son pequeños, llevar a flexión y abrazar por posterior. No Tomar desde manos o muñecas. Duración de más de 20 segundos.
 - Cuando los niños/as son más grandes, la contención se realizará en el suelo. Abrazar por posterior. Fuerza para contener, pero no lastimar.



4. Preparar al curso de el /la estudiantes en relación a cómo actuar ante una desregulación de un compañero.
5. Socialización del Protocolo de desregulación emocional con los Padres y/o apoderados (as).
- 6.- Contar con un espacio físico acondicionado para la contención emocional.

Protocolo Etapa 1:

1. Adulto hace manejo general del curso, a través de estrategias de normalización (ejercicios de relajación, ejercicios de motivación, ejercicios de activación, entre otros).
2. Si mientras se realiza las actividades de la clase, se observa algún estudiante en situación de desregulación etapa 1, se le ofrecen distintas formas de realizar la actividad.
3. Si aun realizando cambio de actividad, el estudiante presenta desregulación etapa 1, se ofrece la posibilidad de salir del espacio donde se encuentra (sala de clases).
4. Preguntarle al estudiante si necesita salir de la sala para regularse.
5. Si el estudiante accede a salir, el adulto responsable de la clase siempre y cuando no tenga asistente de aula, solicitará la presencia de un integrante del equipo DESREGULACIÓN para apoyar en la salida del estudiante de la clase.
6. Se inicia contención verbal de parte del adulto que lo acompaña, dando alternativas de respiración, sentarse en el piso, entre otras.
7. Si estas intervenciones funcionan, el estudiante retoma sus actividades de forma regular.

Protocolo Etapa 2: sin autocontrol

1. Adulto que está abordando la desregulación solicita a un tercero (estudiante o adulto) que avise a un integrante del equipo de contención (Alejandra, Rodrigo, Cristobal y Marisol).
- 2 mientras se solicita ayuda al integrante equipo DESREGULACIÓN el adulto que está a cargo del estudiante mantiene distancia y solicita apoyo y colaboración a estudiantes para eliminar riesgos que puedan afectar tanto al involucrado como a sus compañeros.
- 3 cuando se incorpore el integrante del equipo DESREGULACIÓN ofrece al estudiante salir del espacio donde se encuentra, si el estudiante accede será trasladado a un lugar preparado para contención. Si el estudiante no accede, se solicitará salir del lugar a las personas que se encuentran en este.



- 4 Se realiza maniobra de contención física de ser necesario.
- 5 cuando comienza a ceder la desregulación el integrante del equipo DESREGULACIÓN induce a que el estudiante se exprese.
- 6 Una vez terminada la desregulación se concederá al estudiante un tiempo de descanso en un lugar acondicionado para esto.
8. Se Registra la estrategia de contención en bitácora (-Duración - Gatillantes – Estrategia)
9. Se cita al apoderado al establecimiento para informar lo ocurrido.
10. El o la apoderada debe firmar toma de conocimiento de situación registrada en la bitácora.
11. En conjunto con el apoderado se evaluará la permanencia o retiro del estudiante por el día.



PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

Nombre Encargado (a) de Convivencia Escolar: Cecilia González Peña	
Composición Equipo Convivencia Escolar:	
Lidia Grandón Picón	Inspectora General
Marisol Jerez Miranda	Psicóloga
Nicolet Salinas Urrutia	Trabajadora Social
Índice de vulnerabilidad Escolar	87%



CARACTERIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

La Escuela Casas Viejas se encuentra ubicada en el sector del mismo nombre Casas Viejas en la comuna de Puente Alto, atiende los niveles de educación parvularia: NT1 y NT2, y educación básica completa desde primero hasta octavo año básico. La matrícula máxima de la escuela es de 440 estudiantes, teniendo una matrícula año en curso de 420 estudiantes. Importante señalar, que dicha cifra aumenta durante el año escolar, ya que, existiendo la vacante, nuestra escuela recibe estudiantes durante todo el año lectivo.

Nuestro perfil de estudiante constituye un conjunto de rasgos personales esenciales a desarrollar, en forma de proceso, teniendo como marco de referencia el desarrollo del potencial intelectual, en comunión con la formación en valores. El cual se logra con un perfil de familia que surge de la necesidad de colaborar en la formación de quien es la primera y principal responsable de la educación y formación valórica de sus hijos(as). Esta tarea se realiza a través de un proceso que comienza desde la incorporación de la familia a nuestra comunidad y que continúa a través de los años, con su acompañamiento, formación y apoyo permanente. En este contexto se vuelve fundamental el perfil del educador en quien radica la estrecha relación que éste tiene con el perfil del estudiante, en cuanto el educador está al servicio de su formación y desarrollo; por consiguiente, es sujeto de formación en la Comunidad Educativa. Tiene carácter dinámico y es esencialmente una propuesta de formación permanente a través de un proceso intencionado. Este perfil, comprende a todo adulto de nuestra comunidad educativa, que por naturaleza de su función realiza una tarea educadora o de contacto permanente con los y las estudiantes.

Nuestra visión se rige en postular una escuela con inclusión capaz de orientar su acción educadora en base a los principios de calidad y excelencia; en un ambiente bien organizado que contribuye a estimular el desarrollo pleno, innovador y gestor de cambios en los y las estudiantes; los que regirán su accionar basados en una educación humanista, cuyos valores morales fomentarán el respeto por la vida, el amor, la responsabilidad y la justicia; los que serán garantía de una convivencia democrática y consecuente con la identidad de nación y sus tradiciones cultivando nuestras raíces folklóricas con una amplia apertura a la comunidad.



DIAGNÓSTICO:

En primera instancia un Diagnóstico del Indicador de Desarrollo Personal y Social; Equidad de género en aprendizaje, realizado en el año 2022, el instrumento DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizajes).y Diagnóstico de la Unidad de Convivencia Escolar Corporativa.

La elaboración diagnóstica se sustenta de procesos donde estudiantes y comunidad educativa aportan para generar las acciones que favorecen la sana convivencia escolar.

Uno de los instrumentos que nutre el plan de convivencia es la aplicación y resultados el diagnóstico Indicador de Desarrollo Personal y Social; Equidad de género en aprendizaje, que se consideró como objeto de estudio los datos arrojados para el 4° nivel de enseñanza básica que comprende las últimas evaluaciones realizadas en el período de los años 2016, 2017 y 2018, en estos resultados se evidencia una importante diferencia en el puntaje IDPS llamado Equidad de género en aprendizajes, obteniendo 24 puntos de un total de 100, considerando que, el puntaje nacional es de 91 (ver tabla N° 1), esto indica un resultado muy por debajo para este indicador, lo cual conlleva investigar otros datos relacionados al aprendizaje con equidad de género. (Informe de resultados educativos Docentes y Directivos Educación básica, 2018, p.32)

Tabla N° 1. Puntaje IDPS Equidad de género en aprendizaje, Escuela Casas Viejas.



Con respecto al puntaje según género en el Simce de Lenguaje y Comunicación (ver tabla N° 2), para el período 2016 - 2017, las mujeres obtienen una mejora de 8 puntos, sin embargo, para el período 2017 - 2018 los resultados disminuyeron en 15 puntos. Por otro lado, los hombres aumentaron en 33 puntos para el período 2016 - 2017, y disminuyeron 19 puntos en el período 2017 y 2018. Ahora bien, al comparar el puntaje obtenido por



mujeres y hombres se aprecia una diferencia importante de 19 y 15 puntos entre géneros para los dos últimos años de medición.

Tabla N° 2. Puntaje según género en Simce Lenguaje y Comunicación, años 2016-2018, comparación entre géneros y variaciones entre años.

Lectura 4° básico		
	Mujeres	Hombres
Puntajes 2016	260	254
Puntajes 2017	268	(+)287
Puntajes 2018	253	(+)268

Variación 2016- 2017	
Mujeres	Hombres
● 8	↑ 33

Variación 2017- 2018	
Mujeres	Hombres
● -15	↓ -19

Similar es el caso en el Simce de Matemática (ver tabla N° 3), para el período 2016 - 2017, las mujeres logran aumentar 17 puntos, sin embargo, disminuyeron en 4 puntos en el período 2017 -2018. En el caso de los hombres, su puntaje no tiene variación en el período 2016 - 2017, pero consiguen aumentar 26 puntos en el período 2017 - 2018, apreciándose nuevamente una brecha de aprendizaje significativa de 32 puntos entre hombre y mujeres para el último año de medición.

Tabla N° 3. Puntaje según género en Simce Matemática años 2016-2018, comparación entre géneros y variaciones entre años

Matemática 4° básico		
	Mujeres	Hombres
Puntajes 2016	242	261
Puntajes 2017	259	261
Puntajes 2018	255	(+)287

Variación 2016- 2017	
Mujeres	Hombres
↑ 17	● 0

Variación 2017- 2018	
Mujeres	Hombres
● -4	↑ 26

Las estrategias que se utilizarán con nuestros estudiantes se trabajarán durante todo el año escolar con acciones informativas y preventivas que permitan fortalecer la relación entre Convivencia Escolar y Gestión Pedagógica, y así aumentar los resultados académicos en estudiantes de 4° y 6° año básico en el periodo 2023-2024



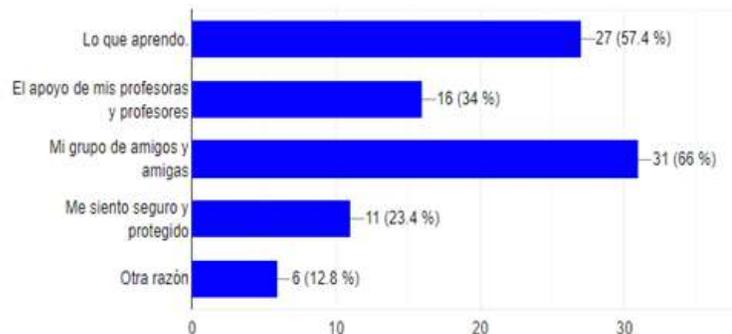
Los facilitadores y factores protectores con los que contamos son el trabajo continuo y sistemático de la convivencia escolar por parte de toda la comunidad educativa, así como el constante monitoreo, análisis y evaluación de los procesos. Práctica que nos entrega los insumos correspondientes para la toma oportuna de desregulaciones y ajustes.

Otro instrumento que nutre el diagnóstico es la aplicación y resultados de encuesta del equipo de convivencia escolar de la misma escuela, donde estudiantes de 3ro a 6to básico expresan sus impresiones respecto a la convivencia escolar, identificando posibles conflictos que se presentan en la comunidad escolar, indagando respecto al conocimiento de los y las estudiantes en relación al procedimiento ante una situación de conflicto, conocer la participación de los y las estudiantes en la convivencia escolar, visualizar razones de ausentismos escolar, e identificar posibles tipos de discriminación escolar que afecte a algún miembro de la comunidad escolar. A partir de lo anterior, y a modo de ejemplificar, es que podemos observar la siguiente variable, asistencia, que indaga por sentirse a gusto asistiendo a la escuela y las razones de aquello.

1. Me siento a gusto asistiendo a la escuela



2. Si, me siento a gusto por:





El porcentaje de respuestas favorables de 45 estudiantes dan cuenta del apoyo de profesoras y profesores, por mi grupo de amigas y amigos y finalmente por lo que aprendo, las tres respuestas con mayor preferencia en 8° año básico, curso que se aplicó la encuesta

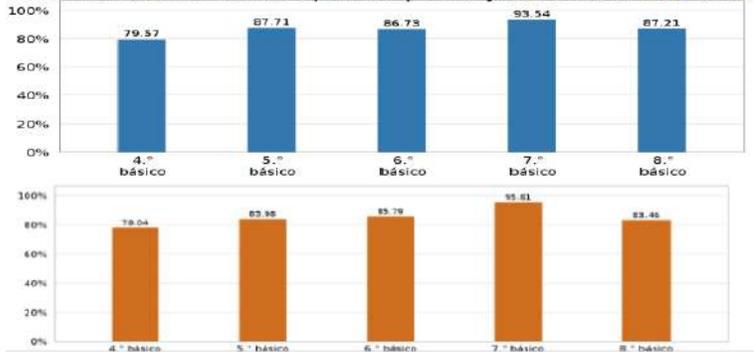
Las estrategias que se utilizarán para trabajar la convivencia con nuestros estudiantes, será continuar con las acciones informativas y preventivas relacionadas con el buen trato y la sana convivencia en los distintos estamentos de nuestra escuela durante todo el año escolar 2023.

A continuación, se presentan los resultados del análisis de la evaluación de cierre DIA elemento que nutre el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Con los resultados se implementarán las estrategias y acciones necesarias para el presente año. Además, se detallan los siguientes aspectos evaluados:

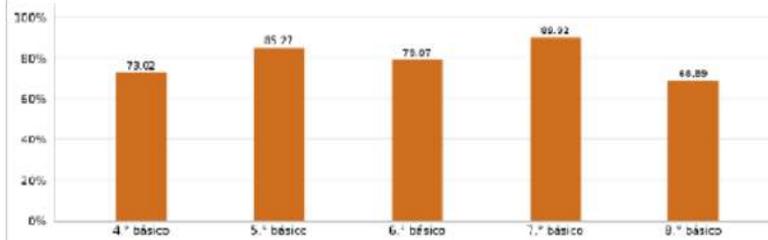




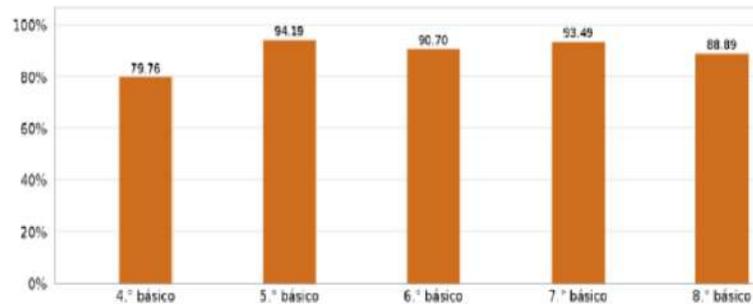
Gestión del establecimiento respecto al aprendizaje socioemocional ciudadano



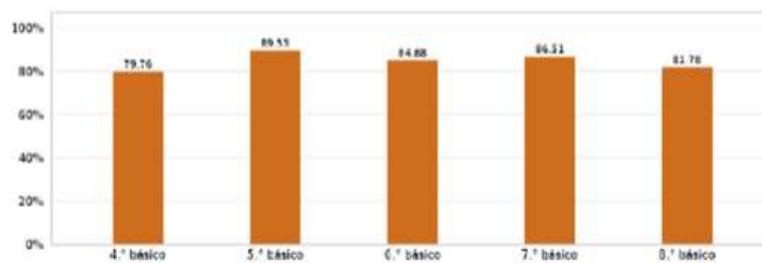
Valoración de la interacción de las y los estudiantes



Percepción sobre la gestión de la Convivencia Escolar



Valoración del aprendizaje de las y los estudiantes





En los siguientes cuadros comparativos podemos observar los avances generales obtenidos en la Evaluación de Cierre respecto al Diagnóstico, donde el representa que los resultados mantuvieron y el el avance obtenido.

Aprendizaje Socioemocional Personal

Avances observados por curso en Evaluación de Cierre respecto al Diagnóstico.

Aprendizaje Socioemocional Personal	4.º básico	5.º básico	6.º básico	7.º básico	8.º básico	I medio
Desarrollo de las y los estudiantes en relación a su Aprendizaje Socioemocional Personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gestión del establecimiento para el Aprendizaje Socioemocional Personal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Aprendizaje Socioemocional Comunitario

Avances observados por curso en Evaluación de Cierre respecto al Diagnóstico

Aprendizaje Socioemocional Comunitario	4.º básico	5.º básico	6.º básico	7.º básico	8.º básico	I medio
Desarrollo de las y los estudiantes en relación a su Aprendizaje Socioemocional Comunitario	<input type="checkbox"/>					
Gestión del establecimiento para el Aprendizaje Socioemocional Comunitario	<input type="checkbox"/>					

Los resultados obtenidos del Instrumento DIA nos entregan orientaciones respecto a cómo abordar ciertas temáticas con nuestros estudiantes. De esta manera regular estratégicamente las acciones a desarrollar de acuerdo a la realidad de cada estudiante y del ciclo en los cuales se va a trabajar.



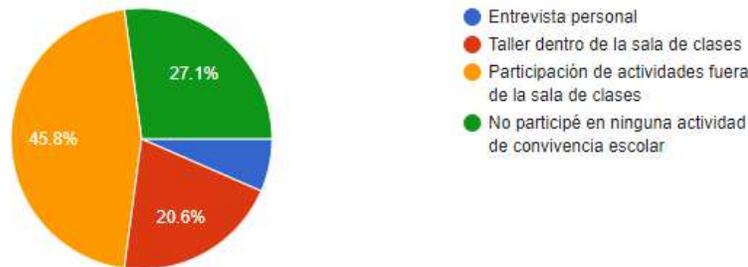
Es relevante señalar que los resultados obtenidos de los diferentes instrumentos presentados anteriormente se sustentan y complementan entre sí, de esta manera nos permite visualizar, analizar y comparar diferentes áreas de la convivencia escolar.

Fielmente, se presentan los resultados del diagnóstico del área de Convivencia Escolar, con los resultados que se detallan a continuación:

5. ¿En qué actividad de convivencia escolar has participado?

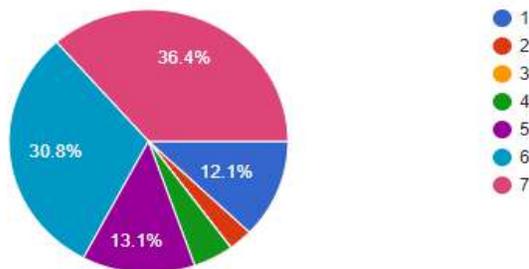


107 respuestas



6. Si participaste en alguna actividad de convivencia escolar, ¿Qué nota le pondrías a estas actividades en las que participaste? Marca de 1 a 7.

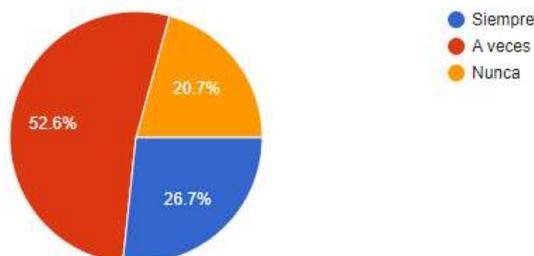
107 respuestas



Encuesta de padres, madres y apoderados

¿Participó usted de actividades en la Escuela o Liceo que apoyaran en su rol como apoderado (a), desde el **ámbito social o psicológico**? Ej. talleres, charlas, etc.

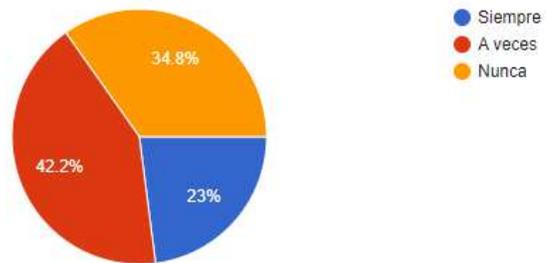
135 respuestas





¿Participó usted en actividades que realizó la Escuela o Liceo el año 2022, para **prevenir la violencia escolar**?

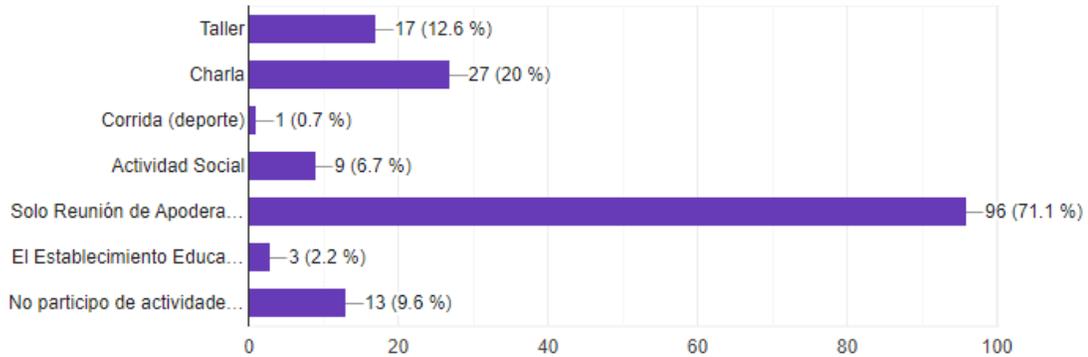
135 respuestas





En el caso de que haya participado, seleccione el tipo de actividad

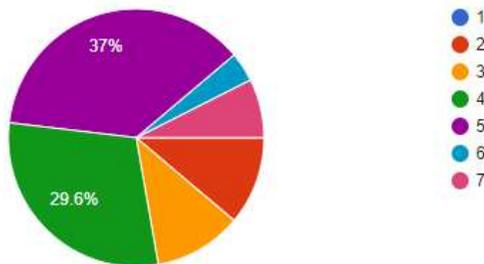
135 respuestas



Encuesta Funcionarios

3.- Según su percepción ¿Cómo visualiza la participación de la familia en el establecimiento? Considerar que el 7 es para el caso en que visualiza una muy alta participación y el 1 una muy baja participación

27 respuestas



De acuerdo a los resultados de las encuestas realizadas por el área de Convivencia Escolar Corporativa a estudiantes, padres, madres y apoderados y funcionarios nos proporciona que debemos generar espacios de encuentros para abordar temas y situaciones comunes en contextos colaborativos, de participación, para alcanzar mejores logros de aprendizaje sobre los modos de convivir de los estudiantes y de la comunidad educativa en conjunto.

Objetivo Estratégico Convivencia Escolar (PME): Fortalecer la convivencia escolar a través de la ejecución de los procedimientos de regulación declarados en el manual de convivencia, con el propósito de potenciar las capacidades cognitivas, sociales, afectivas y valóricas propuestas en el PEI (valores y sellos del PEI), asegurando un ambiente sano, protegido y seguro para toda la comunidad educativa.

LÍNEA DE ACCIÓN 1: BIENESTAR COLECTIVO/SOCIOEMOCIONAL/ CAPACITACIONES						
Objetivos Específico	Acciones	Fechas	Responsables	Requerimientos	Medios de Verificación	Indicador de logro
Generar información del estado socioemocional de los estudiantes.	Aplicación instrumento (DIA)	Marzo 2023 Junio 2023 Noviembre 2023	Equipo de Convivencia Escolar	Aplicación impresa o digital	Resultados instrumentos Agencia de la Calidad.	90% de estudiantes responden instrumento
	Encuesta Convivencia Escolar (apoderados, funcionarios y estudiantes)	Abril 2023	Equipo de Convivencia Escolar	Encuesta impresa o digital	Resultados dela encuesta	90% de encuestas solicitadas ,aplicadas
Implementar acciones que contribuyan al bienestar socioemocional de todos los estamentos del	Autocuidados	Marzo a diciembre	Equipo Convivencia	Material Fungible	Fotografías - Actas	100 % autocuidados programados
	Entrega de Funciones personal al	Marzo-abril	Director	Perfil de funcionario	Firma de funciones	90% de funcionarios reciben funciones



establecimiento.	Derivaciones de funcionarios a salud mental	Marzo a diciembre	Director	Teléfonos de psicólogos corporativos		100% de funcionarios que requieren atención
	Intervenciones en patio	Marzo a diciembre	Encargada de Convivencia (HPV)	Material fungible y didáctico	Registro de atenciones	100% de acciones programadas.
	Talleres en horario de Orientación	Marzo a noviembre	Encargada de Convivencia - U.T.P	Programa CESI	Libro de clases	100% de sesiones programadas
	Extensión de horas de Consejo de curso u orientación en horario de : Teatro, Juego de números y habilidades cognitivas.	Julio a Diciembre	Encargada de convivencia UTP Profesores jefes de cada curso	Programas transversales Material para las sesiones.	Libro de clases Planilla de monitoreo Fotografías de las sesiones	100% de sesiones programadas
	Talleres Extraescolar	Abril a Noviembre	Coordinadora de Talleres	Material de acuerdo a cada taller	Planificaciones Asistencia	100% de los talleres funciona de acuerdo a horario asignado



	Celebraciones:					
	Día del Estudiantes	Mayo	EGE	Material fungible	Cronograma del día - fotografías	Participación del 100% de la comunidad educativa
	Día del Profesor	Octubre	EGE	Material fungible		
	Día del Asistente de la Educación.	Octubre	EGE	y servicio de alimentación, incentivos		
	Celebración de Cumpleaños:					
	Estudiante	Mensual Marzo Diciembre	Encargada de Convivencia	Globos, diplomas	Fotografías	100 de estudiantes saludados
	Funcionarios	Mayo Octubre Diciembre	Dirección	Servicio de alimentación	Fotografías	Participación del 100 % de las/los funcionarios(as)
	Recreos entretenidos	Marzo a diciembre	Encargada Convivencia	Material fungible	Fotografías	Actividad ejecutada 100% en Recreo almuerzo
Generar instancias de participación, articulación y	Capacitaciones de ACHS	Julio a Diciembre	Presidente Comité Paritario	Material tecnológico, material fungible	PPT- asistencia	3 al año



desarrollo técnico entre los integrantes de la comunidad escolar	Reflexiones Pedagógicas	Marzo a diciembre	Equipo de Gestión	Material tecnológico, material fungible	Libro de actas-asistencia	100% de las reflexiones calendarizadas
	Externas: Estudiantes TEA	Mayo a diciembre	Nivel Central	Por definir	Asistencia -ppt	Por definir
	Capacitaciones Internas: PIE, EGE.	Marzo a diciembre	Equipo Técnico	Material fungible y tecnológico	Actas, ppt	100% de talleres calendarizado
LÍNEA DE ACCIÓN 2: CONVIVENCIA ESCOLAR / PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR / APROPIACIÓN NORMATIVA RI						
Objetivos Específico	Acciones	Fechas	Responsables	Requerimientos	Medios de Verificación	Indicador de logro
Sistematizar acciones que contribuyan a la prevención de la violencia escolar, con todos los estamentos de la comunidad escolar.	Aplicación del Programa CESI	Marzo a diciembre	Profesor Jefe	Sesiones digitales y/o impresas	Libros de clases	100% de ejecución de acuerdo a programación del curso
	Talleres preventivos de: Habilidades para la			Material fungible		100% de



	<p>vida</p> <p>Con todo mi YO (K°-3°)</p>	<p>Abril a junio</p> <p>Julio a diciembre</p>	<p>HPV</p> <p>Equipo de convivencia</p> <p>Docentes K° y 3° año básico</p>	<p>y tecnológico</p> <p>Cuadernillo de trabajo</p>	<p>Fotografías</p> <p>Planificación de la actividad</p> <p>Registro libro de clases</p> <p>Cuadernillo de actividades</p>	<p>ejecución de las actividades programadas.</p> <p>100% de actividades programadas</p>
	<p>Celebraciones relevantes:</p> <p>Día de la Convivencia Escolar</p> <p>Día Cyber-acoso</p> <p>Actos mensuales destacando el valor del mes</p>	<p>Abril</p> <p>Abril</p> <p>Marzo a diciembre</p>	<p>Equipo convivencia</p> <p>Profesores jefes</p> <p>Equipo de convivencia</p> <p>UTP</p>	<p>Material audiovisual y fungible</p> <p>Material audiovisual y fungible</p>	<p>Libro de clases</p> <p>Registro fotográfico</p> <p>Organización anual de actividades</p> <p>Fotografías</p>	<p>100% de participación de los cursos de la escuela.</p> <p>100% de actos realizados</p>



	Sesiones en sala de clases	Abril de noviembre	Equipo de convivencia	Material fungible y audiovisual	Libro de clases	100% de las sesiones programadas realizadas
Actualizar, aplicar y evaluar instrumentos relacionados con la normativa vigente.	Socialización de Manual de Convivencia con todos los integrantes de la comunidad educativa	Marzo de cada año.	Dirección	Extracto del Manual	Firma de asistencia a reunión de apoderados y firma de asistencia a 1° consejo de asistentes y docentes.	Manual socializado con la comunidad escolar
	Socialización de Plan de Gestión de la Convivencia	Mayo-junio	Equipo de convivencia	Material fungible y audiovisual	Lista de asistencia Ppt de la reunión	100% de la comunidad educativa conocen el plan de gestión de la convivencia.
	Actualización de Protocolos de acción	Mayo-junio Diciembre	Equipo de Convivencia	Material fungible y audiovisual	Lista de asistencia Acta de reunión Ppt de la	100% de los protocolos actualizados.



					reunión	
	Talleres de Revisión de Manual de Convivencia	Mayo-junio-agosto-septiembre y diciembre	Equipo de Convivencia	Material fungible y audiovisual	Lista de asistencia Acta de reunión Ppt de la reunión	100% de ejecución de los talleres programados.
LÍNEA DE ACCIÓN 3: GESTIÓN DE CASOS/CASOS ESCUELAS (PAI, CE, SOCIOEMOCIONAL) TRABAJO EN RED						
Objetivos Específicos	Acciones	Fechas	Responsables	Requerimientos	Medios de Verificación	Indicador de logro
Abordar casos del establecimiento priorizando los niveles de complejidad, evaluación, derivación y monitoreo con todos los involucrados.	Reunión Cefam Vista Hermosa	Marzo a Diciembre	Psicóloga	Horario protegido para asistir	Actas de reunión	80% reuniones realizadas.
	Reunión mensual Comisión Mixta	1 reunión mensual último martes de cada mes	Trabajadora Social	Horario protegido para asistir	Acta de reunión	80% de las reuniones realizadas y asistencia
	Reuniones Integrales por curso	Marzo a Diciembre	UTP- Inspectoría General	Horario de asistencia protegido	Acta de reunión	80% de las reuniones realizadas



			-Encargado Convivencia Escolar -Dupla Psicosocial			
Reuniones USIE-UBE	Mayo Agosto Noviembre		Dupla Psicosocial	Horario de asistencia protegido	Acta de reunión	80% de las reuniones realizadas
Reuniones programas Mejor Niñez (PPF, PRM, OPD)	(mayo-agosto-noviembre)		Dupla Psicosocial	Horario de asistencia protegido	Acta de reunión	80% de las reuniones realizadas
Reuniones otras redes salud (Hospital-Cosam-CEIF-entre otros)	trimestral		Dupla Psicosocial	Horario de asistencia protegido	Acta de reunión	80% de las reuniones realizadas
Visitas domiciliarias	Marzo a diciembre de acuerdo a la demanda de las familias		Trabajadora Social	Movilización	Acta de reunión - Acta visita domiciliaria	100% de visitas de acuerdo a necesidades
Entrevista a Apoderados y Estudiantes	Marzo a Diciembre		Docentes Equipo EGE	Libro de clases Libro atención apoderados	Actas de entrevistas Registro libro de clases	Meta establecida por la escuela
Reunión con redes	1.-reunión		Trabajadora	Tiempo	Formato	80% de las



	municipales	trimestral Mayo Agosto Noviembre	Social	protegido para asistir a las reuniones	informe social	reuniones realizadas
	Reuniones Equipo de Convivencia	Reunión semanal	Equipo convivencia escolar	Horario de asistencia protegido	Ficha de derivación	80% de las reuniones realizada
Línea de Acción 4: Relación Familia Escuela						
Objetivos Específicos	Acciones	Fechas	Responsables	Requerimientos	Medios de Verificación	Indicador de logro
Generar instancias de comunicación y participación de la familia en la comunidad escolar.	Talleres para padres y apoderados	Mayo Agosto	HPV	Material audiovisual. Biblioteca y/o multiuso	Registro fotográfico	100% de talleres realizados
	Taller Nadie es perfecto	Mayo-Agosto	-Dupla psicosocial	Coordinación con CESFAM Vista Hermosa	-Registro fotográfico -Lista de asistencia	100% de sesiones realizadas
	Taller matrona	Por definir	Equipo de convivencia	Material fungible y audiovisual	Lista de asistencia Ppt de la sesión	100% de los talleres realizados



	Reuniones de apoderados PIE.	Junio-octubre	Coordinadora PIE	Material fungible y de apoyo	-Lista de asistencia	90% de sesiones realizadas
	Reuniones de padres y apoderados	Mayo Agosto Diciembre	EGE	Material fungible y de apoyo	-Lista de asistencia Tabla de Reunión	100 % de las reuniones realizadas
	Reuniones de sub-centro de padres y apoderados	Marzo a Diciembre	Dirección CEPA	Tabla Reunión	Lista de asistencia Acta de Reunión	100% d ejecución de las reuniones programadas
	Encuentros apoderados PIE		Coordinadora PIE	Lista de asistencia Biblioteca y/o multiuso	Lista de asistencia	80% de las sesiones ejecutadas
	Consejo Escolar	Marzo-junio - octubre- diciembre	Dirección	Material fungible y audiovisual	Lista de asistencia Actas	100% de consejos realizados.
	Reuniones medioambientales	Mayo a diciembre	Comité de medio ambiente de la escuela Junta de vecinos EGE	Material fungible y audiovisual	Acta de reuniones	100% de las reuniones calendarizadas realizadas



	Intervenciones Triple P	Abril-Diciembre	Dupla psicosocial	Biblioteca y/o multiuso Material certificado Triple P	-Lista de asistencia Formulario folleto 1 de ingreso a Triple	80% de las sesiones ejecutadas con las familias que acceden al programa.
	Día de la familia	Mayo	Docentes-EGE	Diplomas Premios Material fungible Audio	Fotografías Programa de la actividad	Cumplimiento de calendario de actividades
	Fiesta de la chilenidad	Septiembre	Docentes-EGE	Diplomas Premios Material fungible Audio	Fotografías Programa de la actividad	Cumplimiento de calendario de actividades
	Desfile de Fiestas Patrias	Septiembre	Dirección -EGE	Premios Material fungible Audio	Fotografías Programa de la actividad	Cumplimiento de calendario de actividades
	Aniversario de la Escuela	Noviembre	EGE- Docentes	Diplomas-Premios Material fungible Audio	Fotografías Programa de la actividad	Cumplimiento de calendario de actividades
	Esquinazo (consultorio, Interno, Corporativo)	Septiembre	Dirección	Vestimenta Traslado Parejas de cueca	Fotografías	Cumplimiento de calendario de actividades



	Muestra Pedagógica	Diciembre	UTP	Material fungible Material bibliográfico	Fotografías	Cumplimiento de calendario de actividades
	Leo Solito	Noviembre	UTP	Cuentos Material fungible Audio	Fotografías Programa de la actividad	100% niños participan en actividad
	Ceremonia Estudiantes Destacados	Diciembre	EGE	Diplomas-Premios Material fungible Audio	Fotografías Programa de la actividad	Premiación al 100% de los estudiantes destacados
	Ceremonia de Kínder	Diciembre	EGE	Premios Material fungible Audio	Fotografías Programa de la actividad	100% estudiantes del curso participan en actividad
	Licenciatura de 8°	Diciembre	EGE	Licencias Premios Material fungible Audio	Programa de la actividad Registro fotográfico	100 % de estudiantes del curso participan en actividad.
	Entrega de información a través de	Mensuales	EGE	Diarios Murales Material fungible Página web	Registro Fotográfico	Cada vez que se requiera



	Comunicados, Diarios Murales, Página WEB, Paneles Informativos.			Paneles	Comunicados	
--	--	--	--	----------------	--------------------	--