



REGLAMENTO INTERNO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

Contenido

I. PRESENTACIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	19
1. El objetivo del Reglamento Interno y Manual de Convivencia es:	19
2. Declaración de Adopción del Reglamento Interno y Convivencia Escolar	19
3. Identificación del Establecimiento	20
4. Reseña Histórica.....	21
5. Visión	23
6. Misión.....	23
7. Valores y principios.....	23
8. Sello Educativo Institucional:	25
II. FUNDAMENTOS LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	26
III. FUNCIONAMIENTO ESCUELA “NUEVA ESPAÑA”	28
1. Organigrama	28
2. Docentes y Asistentes de la educación	28
3. Horarios Educación Parvularia y Educación Básica	29
4. Funciones.....	30
Director	30
Secretaria de Dirección	31
Jefe de Unidad Técnico Pedagógica	33
Inspector General	34
Coordinadora de Programa de Integración Escolar	34
Encargada(o) de Convivencia Escolar	35
Dupla psicosocial de convivencia escolar	36
Profesor(a) de Aula	38

Profesor(a) Guía en el ámbito de la Gestión.....	39
Profesor Guía en el ámbito curricular	41
Profesora Diferencial	41
Psicóloga del Programa de Integración Escolar.....	42
Fonoaudióloga	44
Inspector(a) de patio.....	44
Asistentes de aula o de Párvulos.....	46
Personal de servicio o auxiliares.....	46
Inspector de Ingreso o Portería	48
Encargado de informática.....	48
Coordinador de extraescolar.....	49
IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	50
DEBERES de la Dirección se caracteriza por:.....	51
DEBERES de los docentes.....	52
DERECHOS de los docentes.....	55
DEBERES de los Asistentes de la Educación	55
DERECHOS de los Asistentes de la Educación	55
DEBERES de los padres y apoderados	56
DERECHO de los apoderados	58
DEBERES de los estudiantes	59
DERECHO de los estudiantes	62
Régimen de Jornada Escolar Completa.....	63
Horario de Recreos	64
Procedimiento de suspensión de clases	64

De la asistencia a clases y puntualidad.....	64
Del retiro de estudiantes de la Jornada Escolar	65
Mecanismo de comunicación con padres, apoderados y funcionarios.....	65
VI. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.....	66
Matrícula estudiantes nuevos.....	66
Matrícula estudiantes antiguos	66
Documentos requeridos para matrícula.....	67
Traslado de los estudiantes.....	67
Documentos que serán entregados al momento de solicitud de traslado de estudiante.....	67
VII. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME	68
DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:.....	68
OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:	69
VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	70
OBJETIVO:.....	70
IX. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	70
1. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.....	70
Integrantes consejo escolar.....	71
Atribuciones del Consejo Escolar.....	71
2. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL	72
Funciones del Gobierno Estudiantil.....	73
REGLAMENTO DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL ESCUELA NUEVA ESPAÑA.....	73
TITULO I DEFINICIONES, FINES Y FUNCIONES. -	73
ART. 1.....	73

ART. 2.....	73
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	74
ART. 3.....	74
ART. 4.....	74
ART. 5.....	74
A: DE LA ASAMBLEA GENERAL.....	74
ART. 6.....	74
B: DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS	75
ART. 7.....	75
C: DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR A CARGOS	75
ART. 8.....	75
D: DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	76
ART. 9.....	76
E: DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECTIVA	77
ART. 10.....	77
F: DEL CONSEJO DE DELEGADOS	77
ART. 11.....	77
ART. 12.....	77
ART. 13.....	78
3. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES	78
Participantes	78
Funciones principales del Consejo de Profesores:	78
4. FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS(AS)	79
Participantes	79

Funciones del centro de padres	80
Funcionamiento y organización del centro de padres	81
Artículo 1º:.....	81
Artículo 2º:.....	81
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:	81
Artículo 3º:.....	81
Artículo 4º:.....	81
Artículo 5º:.....	82
LA ASAMBLEA GENERAL	82
Artículo 6º:.....	82
Artículo 7º:.....	82
Artículo 8º:.....	84
DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL PRESENTE:	85
Artículo 9º	85
CORRESPONDE AL VICE-PRESIDENTE:	86
Artículo 10º:	86
CORRESPONDE AL SECRETARIO O SECRETARIA:.....	86
Artículo 11º:	86
CORRESPONDERÁ AL TESORERO O TESORERA:.....	87
Artículo 12º:	87
CORRESPONDERÁ A LOS DIRECTORES:.....	88
Artículo 13º:	88
A LOS DELEGADOS DE CURSO CORRESPONDERÁ:.....	88
Artículo 14º:	88

EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:	88
Artículo 15º:	88
Artículo 16º:	88
Artículo 17º:	89
DE LOS SUBCENTROS DE CURSO:	89
Artículo 18º:	89
Artículo 19º:	90
DEL APODERADO:	90
Artículo 20º:	90
Artículo 21º:	90
DISPOSICIONES FINALES	91
Artículo 22º:	91
X. NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	91
1. DESCRIPCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	91
2. DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA.....	91
3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS.....	92
4. TIPIFICACIÓN DE FALTAS	93
5. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DE ESTUDIANTES ..	101
1.1 Medidas Formativas frente a Faltas Leves:.....	102
1.2. Medidas Formativas y Sanciones Disciplinarias frente a Faltas Graves y/o Gravísimas: Procedimiento a seguir:.....	103
6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	107
7. RECONOCIMIENTOS	107

DISTINCIIONES ESPECIALES.....	108
8. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	108
9. DEFINICIÓN DE ACCIONES A FALTAS CONTRA LA DISCIPLINA	109
9.1. Las acciones que se deben realizar ante faltas contra la disciplina dependen del tipo y la gravedad de la falta, así como del reglamento interno de la institución u organización.	109
a) AMONESTACIÓN VERBAL	109
b) ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES O EN LA HOJA DE VIDA	109
c) COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO.....	109
d) SUSPENSIÓN DE CLASES.....	110
e) CONDICIONALIDAD	110
f) CADUCIDAD DE LA MATRÍCULA	110
g) MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	110
h) DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO, REFLEXIVO Y CORRECTIVO	110
i) AMONESTACIÓN POR ESCRITO	111
j) COMUNICACIÓN AL APODERADO	111
k) TRABAJO ESCOLAR COMUNITARIO	111
l) REFLEXIÓN ÉTICA-VALÓRICA (TRABAJO FORMATIVO)	112
9.2. Los comportamientos y conductas que podrían derivar en el retiro del estudiante de la escuela.....	112
CRITERIOS DE APLICACIÓN	112
DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	113
X. NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	114
ESTRUCTURA	114
DEL SOSTENEDOR	114

DEL DIRECTOR.....	115
DE LOS PROFESORES	115
NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN IMPERAR EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	116
DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.....	117
XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	120
1. PROTOCOLO FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS	120
INTRODUCCIÓN	120
DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL	120
PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	121
2. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS	123
A)- AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:	124
B) AL ENCONTRARSE EN PATIO:	124
C)- EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):	125
1)-AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:.....	125
2)-EN EL RETIRO (SALIDA DE RECEPCIÓN - PASILLO – PUERTA EXTERIOR):	126
SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:.....	126
EN CASO DE QUE UN CURSO SE ENCUENTRE EN SALIDA PEDAGÓGICA:.....	126
INFORMACIÓN GENERAL	127
3. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN ESCOLAR	128
4. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	131
1. DEFINICIONES:	132
2. PROCEDIMIENTO:	134

FASE DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, INFRINGIDO POR ALGUIEN DE LA FAMILIA DEL ÉL O LA MENOR O DE SU AMBIENTE CERCANO, FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:.....	134
FASE DE ACTUACIÓN134	
a) Possible riesgo para la integridad física y/o psicosocial del estudiante (no constitutivo de delito).135	
b) Presunto delito que involucra al estudiante136	
2. DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL INFRINGIDO A ÉL O LA MENOR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:	139
5. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES...141	
INTRODUCCIÓN:141	
MARCO LEGISLATIVO:.....141	
I.- DEFINICION DE ABUSO SEXUAL:.....142	
TIPOS DE ABUSO SEXUAL.....142	
CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:.....143	
CONSECUENCIAS EMOCIONALES:143	
REGLAS BÁSICAS DE TODO DOCENTE ANTE UN NIÑO QUE REVELA QUE ESTARÍA SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO O ACOSO SEXUAL:144	
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL UNA VEZ DETECTADO144	
SI EL RESPONSABLE DEL ABUSO ES FUNCIONARIO(A) DE LA ESCUELA145	
6. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ABUSOS SEXUALES146	
INDICADORES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL EN NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....148	
FRENTE A LA OBSERVACIÓN DE SIGNOS O CONDUCTAS QUE SUGIEREN ABUSO SEXUAL DE UN NIÑO O NIÑA:.....150	

FRENTE AL RELATO PARCIAL O COMPLETO DE UN O UNA ESTUDIANTE, QUE SUGIERA ABUSO SEXUAL:.....	151
FASE DE RESOLUCIÓN:.....	154
PLANES DE INTERVENCIÓN:	155
. PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO:	155
PLAN DE INTERVENCION CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS COLEGIO:	157
PLAN DE INTERVENCIÓN: SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA	157
FASE DE SEGUIMIENTO:.....	158
PROCESO DE CIERRE	158
FRENTE A LA DENUNCIA DE PRESUNTO ABUSO SEXUAL AL NIÑO O NIÑA, DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.	159
7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	167
EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD	167
AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.	167
CRITERIOS GENERALES PARA TODA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.	167
MEDIDAS ACADÉMICAS.....	169
CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD....	170
RESPECTO DEL PERIODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	170
REDES DE APOYO	170
8. PROTOCOLO DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR.....	172
¿QUÉ ES EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING?	172

FASE REPORTE O DENUNCIA:	174
FASE INDAGACIÓN:	174
1. DETECCIÓN	175
2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN.....	175
3. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.	175
4. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.	175
5. PLAN DE INTERVENCIÓN.	175
6. PLAN DE ACCIÓN:.....	176
6. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.....	176
6.1 SEGUIMIENTO.....	177
PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR.....	178
RECOMENDACIONES PARA APODERADOS	181
A) SÍNTOMAS QUE PUEDEN REFLEJAR QUE EL ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE BULLYING:	181
B) SI SU PUPIL/A PARTICIPA EN ACCIONES DE BULLYING, YA SEA COMO AGRESOR O ESPECTADOR:	182
RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS	182
RESPONSABILIDAD DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTORES	183
9. PROTOCOLO EN CASO DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING.....	185
¿QUÉ ES EL CIBERBULLYING?	185
1. Definición:	185
10. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	188
11. PROTOCOLO FRENTE AL USO O PORTE DE DROGAS, ALCOHOL O SUSTANCIAS ILÍCITAS O LÍCITAS, POR LOS PARTE DEL ALUMNADO DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.....	190

12. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	194
1. ETAPA INICIAL PREVENTIVA	196
2. ETAPA RESPONSIVA INICIAL:	197
3. ETAPA RESPONSIVA AVANZADA:.....	198
ANEXO.....	204
13. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON PERSONAS AUTISTAS	
207	
INTRODUCCIÓN:	207
CONCEPTOS GENERALES:.....	208
INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:	209
1. ETAPA INICIAL PREVENTIVA:.....	209
2. ETAPA RESPONSIVA INICIAL:	210
3. ETAPA RESPONSIVA AVANZADA:.....	211
ACCIONES QUE SE REALIZARÁN CON ESTUDIANTE QUE MANIFIESTA UNA DEC:	
.....	215
ANEXOS.....	218
14. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS / IDEACIÓN SUICIDA	221
I. Conceptos:	222
Factores de Riesgo para la conducta suicida:	223
II. CONDUCTAS AUTOLESIVAS.....	223
PESQUISAJE	225
III. IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO SUICIDA	226
A. SEÑALES DE ALERTA.....	226

B. DETECCIÓN DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA:.....	228
PROTOCOLO ACCIÓN FRENTA A IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO.....	230
ANEXO 1	232
(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)	234
ANEXO 2	234
15. PROCEDIMIENTO INTERNO EN CASO DE ENFERMEDAD O DE ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	237
NORMAS DE ATENCIÓN	238
16. PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	239
1.- AGRESIONES VERBALES ENTRE APODERADOS:.....	239
2.- AGRESIONES FÍSICAS ENTRE APODERADOS:	239
3.- AGRESIONES VERBALES ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS:.....	240
4.-AGRESIONES FÍSICAS ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS:	240
5.- AGRESIONES FÍSICAS ENTRE FUNCIONARIOS:	240
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES (FUNAS).....	241
15. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ...	242
Marco Teórico	243
Principios y fundamentos de la mediación escolar	244
Metodología.....	245
Sensibilización.....	247
Selección y formación de los mediadores escolares	248
Seguimiento de la mediación.....	250

Evaluación del programa de mediación	250
17. PROTOCOLO FREnte AL USO DE TECNOLOGÍAS.....	253
JUSTIFICACIÓN	253
ÁMBITO DE APLICACIÓN	256
PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.....	256
DISPOSICIONES FINALES	257
ANEXO.....	258
CARTA DE COMPROMISO DE USO RESPONSABLE DEL TELÉFONO CELULAR.....	258
18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA.....	260
I. Descripción Ley aula segura	260
II. Situaciones contempladas por la Ley aula segura	260
III. Procedimiento previo.....	260
IV. En caso de aplicación de la ley aula segura el establecimiento activará el siguiente Protocolo de Actuación.....	262
ANEXOS.....	263
Plan de gestión de Convivencia Escolar	263
INTRODUCCIÓN	264
FUNDAMENTACIÓN	265
NORMATIVA.....	266
IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DEL EQUIPO GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR	267
FUNCIONES:.....	267
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	267
FUNCIONES DE DUPLA PSICOSOCIAL	268

VINCULACIÓN DEL PEI Y PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	272
1. El RESPETO . Un estudiante debe considerar el respeto como una actitud fundamental en su vida académica y social. Esto implica respetar a los compañeros, escuchar sin interrumpir, valorar las opiniones aunque sean diferentes y no burlarse ni discriminar a nadie. El respeto a los demás y hacia nuestro entorno son la condición para saber vivir y poner las bases a una convivencia en paz, que permite transformar una sociedad con mejor calidad de vida.....	273
2. La VERDAD , es un valor que sustenta las relaciones interpersonales, generando la confianza en el otro, la honestidad y el respeto. Es el reflejo de la transparencia en la palabra y en los hechos.	
273	
3. La RESPONSABILIDAD , ser responsable en un proyecto escolar significa comprometerse con el trabajo en equipo y hacer lo necesario para alcanzar el éxito del proyecto.	273
4. La DISCIPLINA es compromiso con un proyecto educativo, capacidad de organización, constancia, respeto a las normas y autocontrol. Un estudiante disciplinado no solo obtiene mejores resultados, sino que también desarrolla hábitos para la vida.....	273
5. La SOLIDARIDAD es la colaboración mutua entre personas, sobre todo en casos de necesidad o de situaciones difíciles. La solidaridad implica apoyo, respaldo, ayuda y protección.	273
6. La SOSTENIBILIDAD busca lograr un equilibrio entre el progreso humano y el respeto por el medio ambiente; es el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social.....	273
7. EL AUTOCUIDADO es la capacidad de las personas de promover la sa	273
OBJETIVOS POR LEY	274
OBJETIVO GENERAL	274
OBJETIVO ESPECÍFICO.....	274
PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	275
1. Acta de reuniones.....	275

1. Encuesta de satisfacción dirigida a estudiantes y docentes para evaluar la ejecución y proyección de los talleres	277
2. Fotografías	277
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD	280
ESCOLAR.....	280
INTRODUCCIÓN	281
NORMATIVA.....	281
I OBJETIVOS.....	282
➤ Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral, desarrollando actitudes de Prevención y Seguridad personal y colectiva a nivel de toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencias y/o catástrofe y accidentes escolares, mediante la implementación y monitoreo del plan integral de seguridad escolar.	282
➤ Planificar y desarrollar un Plan integral de seguridad escolar que incluya los procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias y/o catástrofe, de acuerdo a lo mencionado en AIDEP Y ACCEDER.	282
➤ Planificar y desarrollar prácticas para la prevención de accidentes escolares tanto a estudiantes como a funcionarios del establecimiento.	283
➤ Desarrollar actitudes en los/las estudiantes que les permitan adquirir plena conciencia en lo que es el Plan Integral de Seguridad	283
II DEFINICIONES	283
III INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	285
IV CANTIDADES DE ESTUDIANTES POR CURSO.....	286
V EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS	288
VI COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO	289
INTEGRANTES DEL COMITÉ SEGURIDAD.....	289

VII ACCIONES Y RESPONSABILIDAD DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ	290
VIII ROLES Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS EN CASO DE EMERGENCIA	291
IX NIVELES Y DOCENTES A CARGOS DE CADA CURSO.....	293
X PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EJERCICIO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES/ ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERREMOTO.....	295
PASOS A SEGUIR EN EL AULA EN EJERCICIO DE EVACUACIÓN EN CASO DE TEMBLOR O TERREMOTO.....	297
PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO	298
XI PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMANACIÓN DE GAS.....	299
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	301
EN CASO DE ENFERMEDAD.....	302
TIPOS DE ACCIDENTE.....	302
a.- ACCIDENTE LEVE:.....	302
b.- ACCIDENTE LEVE CON LLAMADO AL APODERADO:.....	302
c.- ACCIDENTE GRAVE CON LLAMADO AL APODERADO Y/O AMBULANCIA:	303
XII PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES.....	304
PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR	304
ACCIDENTE ESCOLAR EN SALIDAS A TERRENO O PEDAGÓGICAS	305
CONTENCIÓN EMOCIONAL	306
¿QUE ES LA CONTENCIÓN EMOCIONAL?.....	306
SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIAS.....	306
HIGIENE Y SEGURIDAD	307
XIII PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS.	307

EN CASO DE QUE UN CURSO SE ENCUENTRE EN SALIDA PEDAGÓGICA:	310
PLANOS DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	312
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL AUSENTISMO ESCOLAR.....	314
DEFINICIÓN GENERAL:	314
Del Establecimiento Educacional:	315
¿CUÁNDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:	315
ACCIONES A REALIZAR ANTE INASISTENCIAS PROLONGADAS.....	316
ANEXO 1	320
CARTA COMPROMISO ASISTENCIA ESCOLAR (APODERADA/O)	320
PROTOCOLO DE RIESGO DE REPITENCIA O REPITENCIA EFECTIVA.....	322
1. FUNDAMENTACIÓN	322
2. Equipo que conforma el plan de acompañamiento: Profesionales que intervienen con el estudiante:.....	323
3. Criterios para determinar Plan anual:	323
4 PLAN DE ACCIÓN.....	324
5 MODALIDAD E IMPLEMENTACIÓN	326

I. PRESENTACIÓN Y ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El objetivo del Reglamento Interno y Manual de Convivencia es:

- Ordenar y normar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en el establecimiento de su Proyecto Educativo Institucional.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal, social y psicológico.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.
- Crear las condiciones necesarias en la comunidad educativa para que los integrantes puedan expresarse de acuerdo a los principios y valores universales, desarrollando positivamente su creatividad y aprendiendo a convivir en comunidad con aceptación y respeto por sí mismo y por los demás.
- Escuchar y acoger las diferencias que presentan los integrantes de la comunidad educativa, procurando dar respuestas adecuadas a su realidad singular, promoviendo acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones remediales para los afectados.
- Promover y establecer acciones de prevención de las agresiones y/o violencia a los integrantes de la comunidad escolar.

2. Declaración de Adopción del Reglamento Interno y Convivencia Escolar

Ante la necesidad de conocer y de analizar los factores que dificultan el logro de los OFT, especialmente relacionados con los valores que permitan una convivencia y participación responsable y activa en la comunidad escolar que facilite el rol de las personas autónomas,

respetuosas, solidarias, participativas, es decir personas con valores y con habilidades que le permitan convivir integralmente en la sociedad actual.

Nuestro propósito es mejorar la convivencia social en el ambiente escolar entre cada uno de los integrantes de la comunidad escolar, donde cada alumno y alumna aprenda a desenvolverse en una institucionalidad normada por reglas de colaboración capaces de resolver conflictos de manera justa y normativa.

Basándonos en los principios de la reforma educacional, en la que se pretende una educación de calidad para todos en un marco de igualdad de oportunidades y de soportes eficaces para el aprendizaje y formación de niños, niñas y jóvenes, hemos elaborado un Reglamento Interno de Convivencia Escolar, donde se ponen de manifiesto los deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar “Monseñor Francisco. Valdés Subercaseaux” y que pretende fomentar y fortalecer el desarrollo y logros de OFT presente en nuestro currículo y que nos permite lograr a futuro una convivencia democrática, participativa y solidaria entre los miembros de nuestra comunidad.

3. Identificación del Establecimiento

Nombre Director	Francisco Yévenes Escobar
Dirección del establecimiento	Quinchilca 599
R.B.D	6934-5
Comuna	Los Lagos
Fono	63 2461226
E-mail	administracion@nuevaespana.cl
Reconocimiento Oficial	Según resolución exenta 3431 de fecha 19/06/1981
Dependencia	Servicios Locales de Educación Pública

Nivel y Modalidad	Desde primer nivel de transición a 8º año básico
Planes y Programas	MINEDUC
Horario de Funcionamiento	Lunes a jueves desde 8:00 a 18:00 hrs Viernes 8:00 a 14:00 hrs
Nº Integrantes Equipo de Gestión	5
Nº de Docentes	34
Nº de Asistentes de la Educación	34

4. Reseña Histórica

La Escuela Nueva España, fue creada mediante Resolución N° 21290 de fecha 31 de julio del año 1974 dictada por el Ministerio de Educación y bajo el nombre de ESCUELA BÁSICA N° 210, iniciando sus actividades en marzo del mismo año. Años más tarde, con la primera clasificación de las escuelas básicas del país, fue designada como ESCUELA BÁSICA F- 154.

Comenzó funcionando en el local de la ex – Escuela Particular Santa Teresita, cedido por el obispado de Valdivia en comodato hasta diciembre de 1980. Contaba en aquel entonces con un personal integrado por la directora Sra. JULIA GIL MOSQUERA, quien se desempeñó en el cargo, sólo durante el año 1974 y un grupo de cuatro profesores. En el año 1975 asume la dirección de la escuela la Sra. MARÍA INÉS MARTÍNEZ RIEDEMANN y desde aquel entonces, Dirección, Docentes y Centro General de Padres desarrollaron una tarea de titanes que se concretó con la adquisición de un terreno, donde se levantó la primera escuela que fue construida en su totalidad de madera y donde hoy se encuentra emplazado también el actual edificio. La Sra. María Inés ejerce la dirección hasta el año 1992. Durante su gestión la escuela obtiene su nombre definitivo de escuela básica NUEVA ESPAÑA, de acuerdo a la solicitud hecha ante las autoridades regionales del servicio y contando con la aprobación del Consulado de España en Valdivia acreditado ante la Embajada de España en nuestro país. En el año 1993 asume como director don HERNÁN ZÚÑIGA MELLA, hasta mayo del 2012. Durante su dirección se promociona el crecimiento de la matrícula, aumentando ésta al doble con la creación de cursos paralelos, lo que conlleva a gestionar la

construcción de un nuevo establecimiento escolar que pudiera acoger a todos los cursos. Es así cómo se construye y entrega el actual edificio en marzo del año 2003, de manos del presidente de la república don RICARDO LAGOS ESCOBAR.

En mayo del año 2013 recibe la dirección la Sra. EUGENIA LEONOR RIVEROS ÁVALOS, quien lidera un equipo de trabajo de 35 profesores, 3 profesionales directivos, 31 asistentes de la educación y 6 monitores de orquesta infantil. En el año 2013, se incorporó al trabajo escolar el Proyecto de Integración Escolar - PIE, que asegura igualdad de oportunidades para todos nuestros niños y niñas. Creyendo firmemente, que todos pueden aprender y sin distinción pueden alcanzar las metas que se propongan, considerando las máximas posibilidades de cada estudiante. Para ello, contarán con la asistencia y apoyo permanente de un equipo multidisciplinario, que cuenta con Educadora Diferencial, psicóloga, fonoaudióloga, neuróloga y dos técnicos en educación especial que atendieron, tanto a los alumnos/as como a sus familias. El año 2014, se recepcionó una nueva población infantil, gracias a la construcción de una nueva sala de pre-escolares que junto con los primeros y segundos años básicos recibieron atención en jornada escolar completa. Además, se consideró inglés y el método de música en colores (MEC) desde el segundo nivel de transición. El año 2016, la escuela obtiene la excelencia académica, la que fue renovada hasta el año 2019. El año 2016, la escuela obtiene la certificación ambiental de nivel básico hasta el 2018, en la postulación del año 2018 para el periodo 2019-2022 la escuela obtuvo la certificación de excelencia Académica.

La gestión de Director VÍCTOR FRITZ AGUAYO, se realizó desde el año 2020 hasta el año 2024, incorporó el desarrollo de talleres JEC, con el fin de generar igualdad de oportunidades en todos los estudiantes.

Desde diciembre de 2024, asume la Dirección don FRANCISCO YÉVENES ESCOBAR, junto al equipo directivo conformado por Ximena Hormazabal Carrillo como Inspector General y Karime Zuñiga Mera, como jeta de utp.

La Escuela NUEVA ESPAÑA, pretende día a día incorporarse más con la comunidad Laguina y por ello cuenta en la actualidad con una página web, que sirve de nexo entre la escuela y

la ciudad de Los Lagos, informando de las actividades y promoviendo los talentos de la escuela, la danza y el deporte.

5. Visión

"Ser una institución educativa comprometida con la formación académica de excelencia y el desarrollo integral de nuestros estudiantes, fomentando hábitos de vida saludable y cuidados del medio ambiente, en un entorno de respeto, inclusión y bienestar. Donde cada estudiante se sienta valorado, desafiado y apoyado en su crecimiento personal."

6. Misión

"Educar a niños y niñas con un alto nivel académico, en igualdad de oportunidades, y con un fuerte compromiso de brindar un servicio enfocado en su desarrollo integral, promoviendo estilos de vida saludable y fomentando una conciencia ecológica profunda, con el fin de formar ciudadanos responsables y comprometidos con el desarrollo de un mundo mejor."

7. Valores y principios

Los Valores Institucionales que promueve la Escuela Nueva España son:

- El RESPETO. Un estudiante debe considerar el respeto como una actitud fundamental en su vida académica y social. Esto implica respetar a los compañeros, escuchar sin interrumpir, valorar las opiniones, aunque sean diferentes y no burlarse ni discriminar a nadie. El respeto a los demás y hacia nuestro entorno son la condición para saber vivir y poner las bases a una convivencia en paz, que permite transformar una sociedad con mejor calidad de vida.
- La VERDAD, es un valor que sustenta las relaciones interpersonales, generando la confianza en el otro, la honestidad y el respeto. Es el reflejo de la transparencia en la palabra y en los hechos.
- La RESPONSABILIDAD, ser responsable en un proyecto escolar significa comprometerse con el trabajo en equipo y hacer lo necesario para alcanzar el éxito del proyecto.

- La DISCIPLINA es compromiso con un proyecto educativo, capacidad de organización, constancia, respeto a las normas y autocontrol. Un estudiante disciplinado no solo obtiene mejores resultados, sino que también desarrolla hábitos para la vida.
- La SOLIDARIDAD es la colaboración mutua entre personas, sobre todo en casos de necesidad o de situaciones difíciles. La solidaridad implica apoyo, respaldo, ayuda y protección.
- La SOSTENIBILIDAD busca lograr un equilibrio entre el progreso humano y el respeto por el medio ambiente; es el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social.
- El AUTOCUIDADO es la capacidad de las personas de promover la salud, prevenir enfermedades y hacerles frente con o sin el apoyo de profesionales de acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS).El autocuidado no solo busca la prevención de enfermedades o problemas, sino también el fortalecimiento del bienestar integral de toda la comunidad educativa, permitiendo que todos los miembros desarrollen su potencial en un entorno saludable.

Los Principios que declara el Proyecto Educativo Institucionales son:

- Considerar la EXCELENCIA ACADÉMICA implica integrar una serie de principios, prácticas y metas que garantizan un alto nivel de calidad en todos los aspectos del proceso educativo. No se trata solo de obtener buenas calificaciones, sino de fomentar un entorno que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes y la mejora continua tanto en la enseñanza como en el aprendizaje; metodologías de enseñanza innovadoras***: - Utilizar métodos pedagógicos que fomenten el pensamiento crítico, la creatividad, la resolución de problemas y el aprendizaje activo. Adaptar las estrategias educativas a las necesidades individuales de los estudiantes, garantizando su participación y compromiso.
- La CONCIENCIA AMBIENTAL se refiere al proceso de sensibilizar y educar a los estudiantes sobre la importancia de cuidar el medio ambiente, promoviendo la comprensión

de los problemas ecológicos y fomentando actitudes y comportamientos responsables para proteger los recursos naturales y preservar el planeta para las futuras generaciones.

- SALUD Y BIENESTAR se refiere a la promoción de la salud física, mental y emocional de los estudiantes, así como la creación de un entorno educativo que apoya su desarrollo integral. Esto implica fomentar hábitos saludables, ofrecer apoyo emocional y psicológico, y crear un ambiente seguro y positivo que favorezca el aprendizaje y el crecimiento personal.

8. Sello Educativo Institucional:

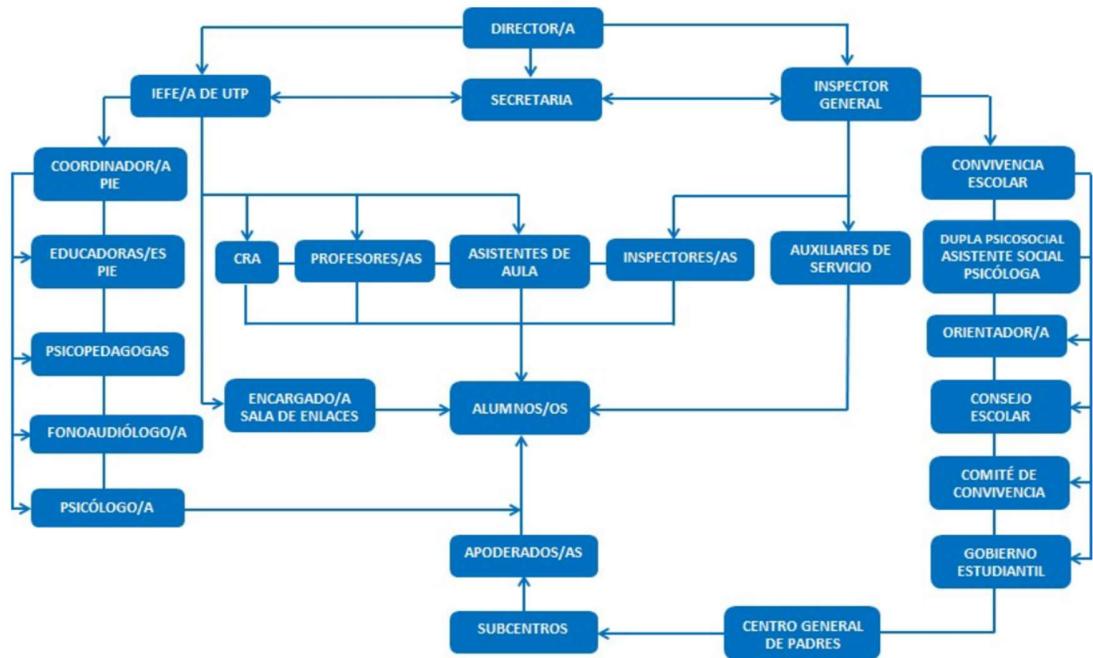
"Excelencia, Bienestar y Conciencia Ambiental"

II. FUNDAMENTOS LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación, Ley N°20.370
- Ley de Violencia Escolar, Ley N°20.536
- Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N°19.070 de 1991.
- Declaración de Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley 20.422, ley sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad.
- Decreto N° 170 establece las normas y políticas del funcionamiento del PIE.
- Ley 20.201, ley de subvenciones a Establecimientos Educacionales.
- Ley N° 20.248 de la Subvención Escolar Preferencial, Junio 2008.
- Ley Orgánica 20.084, agosto 2004, reguladora de la responsabilidad penal de los menores entre 14 y 18 años.
- Ley 20.000 sobre drogas, tráfico y consumo.
- Ley N° 18.962 alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Ley 20.066, violencia intrafamiliar.
- El ideario del PADEM de la comuna de Osorno.
- Circular N°1, versión N°4 de la Superintendencia de Educación.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Ley 20.550 Modifica la Ley N°20.248, de Subvención Escolar Preferencial.
- Ley N°20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia,
- Básica y Media y su fiscalización.
- Ley Zamudio o antidiscriminación N° 20.609
- Ley N° 21.120 Protección de derechos a la identidad de género
- Ley 21.128 Aula Segura

III. FUNCIONAMIENTO ESCUELA “NUEVA ESPAÑA”

1. Organigrama



2. Docentes y Asistentes de la educación

Director	1
Jefe de Unidad Técnico Pedagógica	1
Inspectora General	1
Coordinadora PIE	1
Encargada de Convivencia Escolar	1
Educadoras de Párvulo	3
Profesores de Educación básica	34
Educadoras Diferenciales	6
Fonoaudióloga	1

Psicóloga	2
Asistente Social	1
Asistentes de aula	12
Inspectores	7
Encargado de enfermería	1
Coordinador Extraescolar	1
Auxiliares	5
Secretaria	1
Informático	1
Encargada de CRA	1
Encargado de compras	1

3. Horarios Educación Parvularia y Educación Básica

- Educación Parvularia

Pre kínder y kínder: de Lunes a Jueves de 8:00 a 15:50 hrs - Viernes de 8:00 a 13:10 hrs.

- Educación General Básica:

De Lunes a Jueves de 8:00 a 15:50 hrs -Viernes de 8:00 a 13:10 hrs.

El fono de contacto de nuestro establecimiento es: 632461226

Correo institucional: administracion@nuevaespana.cl

4. Funciones

Director

- Es el profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento.
- Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes de la educación..
- Proponer al personal docente y no docente, a contrata y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
- Formular, hacer seguimiento, evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del establecimiento y dar cuenta pública de la gestión del año escolar.
- Transmitir permanentemente a la comunidad educativa la misión y la visión del establecimiento.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones mensuales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del establecimiento.

- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior del establecimiento recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar su participación en la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Administración y control del sistema de subvención educacional del establecimiento o su delegación.
- Mantener las relaciones con las autoridades ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser reemplazadas.
- Mantener y monitorear los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes) o en quien delegue.

Secretaria de Dirección

- Llevar a cabo el espíritu del proyecto educativo, en el trabajo.
- Ser la relacionadora pública de la Dirección y debiendo guardar sigilo profesional y confidencialidad de sus tareas.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado
- Asistir a los actos y reuniones que se imparten en la escuela.
- Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección del establecimiento.

- Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.
- Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos. (En aquellos llamados de mayor importancia para la Dirección, U. T. P. o Inspectoría dejará constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado).
- Responder cuando la dirección lo requiera todos los oficios y correspondencias desde el establecimiento y los diferentes organismos educativos y autoridades.
- Confeccionar circulares, planillas certificados y con los registros del caso.
- Es la única encargada y responsable del computador de secretaría y su información.
- No podrá hacer trabajos particulares a los docentes si no es autorizada, como tampoco a otros entes educativos, sólo a lo que se haya establecido con la Dirección.
- Recibirá llamado telefónico para los docentes, dejando en claro que no se los puede interrumpir en horario de clases.
- Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
- Relacionar e informar de las funciones de la escuela asistiendo siempre a los actos importantes del establecimiento.

Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

- Asegurar la aplicación del Marco Curricular vigente.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio. Supervisar la implementación de los programas en el aula.
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular nacional.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la educación parvularia.
- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- Coordinar acciones para confección del Proyecto Educativo Institucional.
- Confección junto al Director del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio.
- Planificar los talleres y actividades de libre elección.
- Confección de horarios de profesores junto al director del establecimiento.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes grupo diferencial, proyectos cognitivos y de lenguaje.
- Planificar y programar la calendarización de las actividades académicas del establecimiento.
- Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los libros de clases de cada curso.
- Implementar y distribuir los textos escolares a los/las alumnos/as.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento interno de evaluación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Coordinar las visitas de acompañamiento al aula según pauta y protocolo estipulado en el PME
- Promover entre los docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las alumnos/as.

Inspector General

- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los asistentes de la educación.
- Programar y coordinar las labores de enfermería.
- Velar por la buena presentación y aseo de la escuela
- Llevar el Control de asistencia alumnos
- Integrar el equipo Directivo
- Mantener actualizado el inventario del Colegio.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.

Coordinadora de Programa de Integración Escolar

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas con el PIE.
- Conocer la normativa vigente y prepara las condiciones en el establecimiento para el desarrollo PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas de que el establecimiento se encuentra
- Implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME)

- Gestionar el buen uso del tiempo, espacios y los materiales comprometidos en la planificación liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el registro nacional de profesionales de educación especial para la evaluación y diagnóstico.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y transitorios.
- Conocer y difundir sobre los nuevos formularios y protocolos del Mineduc.
- Coordinar el trabajo con redes de salud.
- Monitorear los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Realizar seguimiento al uso de registro de planificación.
- Participar en los equipos de observación de clases y retroalimentar.
- Coordinar acciones de capacitación para el equipo a partir de las necesidades de la comunidad educativa.
- Cautelar el cumplimiento de las horas que la normativa exige para que se cumpla con los apoyos.

Encargada(o) de Convivencia Escolar

- Gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- Coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia.
- Fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico.
- Gestionar un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- Contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.

- Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener una buena y constante comunicación con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- Generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.
- Planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los estamentos de la comunidad educativa.

Dupla psicosocial de convivencia escolar

- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.
- Conocer las redes de apoyo con las que cuenta su establecimiento para poder trabajar intersectorialmente.
- Trabajar en conjunto con el equipo de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia escuela y el compromiso de los padres, madres y

apoderados con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración de una propuesta común de trabajo.

- Realizar evaluación psicológica a los estudiantes, considerando las siguientes tareas:
- Entrevista al docente
- Entrevista inicial apoderado
- Entrevista inicial al estudiante (sesión 1)
- Entrevista y aplicación de pruebas psicológicas (sesión 2)
- Comunicación de resultados, entrega de sugerencias a docentes, entrega de reporte psicológico al estamento que lo solicite.
- Trabajar en conjunto con la psicóloga y encargada de convivencia escolar.
- Participar en la promoción, organización, desarrollo e integración de los estudiantes y sus familias a través de diversas acciones tales como talleres, charlas, campañas, actividades, eventos que permitan fortalecer y contribuir a la formación integral de los educandos.
- Gestionar instancias participativas, intervenciones y acciones que eviten la deserción escolar.
- Apoyar la detección y permanencia de los estudiantes prioritarios y preferentes en el establecimiento educacional, siendo los responsables del proceso de apelación y las respectivas denuncias.
- Brindar atención a las necesidades y problemáticas, analizar las causas que influyen en los educandos y sus familias, comportamiento, inasistencias reiteradas, deserción escolar, entre otros, para orientarlos de tal manera que puedan superar sus deficiencias, de no lograrlo habiendo agotado los recursos posibles, canalizarlos a instituciones especializadas con sus respectivos seguimientos.
- Realizar visitas domiciliarias que sean necesarias para la prestación eficiente de sus servicios, previo comunicado a la dirección del establecimiento.
- Establecer coordinación con las distintas redes existentes en la comunidad de manera de llevar un catastro actualizado de las ofertas programáticas, actividades y eventos de la comunidad de manera de promover e integrar cuando proceda a los alumnos/as y sus familias.

- Proporcionar datos necesarios para complementar información de los estudiantes cuando el caso lo amerite, a profesionales del otro programa de la comuna que intervienen en el establecimiento educacional.
- Solicitar a la Dirección del establecimiento educacional, los insumos necesarios para desempeñar las tareas mencionadas anteriormente.
- Brindar asistencia psicológica a los casos emergentes.
- Participar en la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Efectuar seguimiento de todos los casos a quienes se les realizó evaluación psicológica.
- Mantener coordinación y comunicación constante entre los programas de apoyo.
- Almacenar registro para cada caso atendido.
- Guardar confidencialidad, respecto de toda la información obtenida.
- Generar, una vez por semestre la solicitud de materiales de oficina, batería de test y/o talleres para el adecuado desempeño de las funciones establecidas.

Profesor(a) de Aula

- Asistir a los actos y reuniones que se imparten en la escuela.
- Procurar conocer la realidad personal del alumno para poder actuar con él mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con una autoridad enérgica.
- Actuar según las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- Conocer, hacer suyo y transmitir el manual de convivencia interna del establecimiento.
- Colaborar al logro de los objetivos de aprendizaje en cada asignatura.
- Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los/las alumnos/as según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC y Superdec., en lo relativo al libro de clases: firmas, registro de materias, seguimiento de los7las alumnos/as, calificaciones, registro de reuniones de subcentro y entrevista con los apoderados.

- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P. e Inspectoría General, como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Retirar personalmente el Libro de clases y traerlo de vuelta a la sala de Profesores, evitando por todos los medios que éste quede a disposición de los /las alumnos/as.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.
- Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, exigiendo un orden y silencio apto para un aprendizaje de calidad.
- La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los/las alumnos/as deben ser puntos de observación continua.
- Velar para que los estudiantes no salgan de la sala durante la clase, a partir de los primeros años, insistir en la formación de hábitos como lavado de manos y uso del baño solo en los recreos.
- Supervisar a partir de la formación, el curso con el que le corresponde y controlar el ingreso y salida de los estudiantes de la sala.
- Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases y hacer tomar conciencia a los estudiantes de cuidar y proteger su persona y el medio ambiente, no permitiéndoles comer, tirar papeles, masticar chicle en la sala, etc.
- Todo profesor debe manejar su archivo de planificación correspondiente a las asignaturas con las planificaciones y evaluaciones debidas, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases.
- Citar apoderados de acuerdo a las necesidades propias de la asignatura.

Profesor(a) Guía en el ámbito de la Gestión

- Verifica diariamente que el libro de clases de su curso se encuentre firmado y con toda la información completa en asistencia, registro de contenidos y firmas.

- Verificar diariamente la inasistencia de los estudiantes y comunicar por los canales de acuerdo al protocolo de ausentismo. Mantenerse informado de la asistencia de los/las alumnos/as, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).
- Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Se informa de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
- Realiza entrevista formal a todos los/las alumnos/as de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- Debe citar al menos dos veces por semestre a los apoderados del curso atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre el establecimiento y la familia, para conocer el contexto familiar, felicitar o generar remediales individuales de cada uno de los estudiantes.
- Identificar asertivamente a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar oportunamente a las redes internas o externas del establecimiento.
- Realiza monitoreo sistemático a los/las alumnos/as que ha derivado a la encargada de convivencia para su atención.
- Mantiene informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de: libreta de comunicaciones, correos institucionales y reuniones mensuales.
- Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Aplica las actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional, en estrecha relación coordinación con convivencia escolar y el equipo psicosocial.
- Capacita a la directiva de estudiantes del curso para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso.
- Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso. Asesora a la Directiva de apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.

- Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- Elabora el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso cuando sea necesario.
- Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.

Profesor Guía en el ámbito curricular

- Promover y facilitar los procesos de identidad y pertenencia de los estudiantes con los valores y actividades de la escuela.
- Aplica diferentes estrategias para conocer los intereses y propuestas de actividades de los estudiantes: encuestas, dinámicas grupales, registro de opiniones en los Consejos de Curso, Consejo Escolar, entre otras.
- Mantiene constante comunicación con los estudiantes.
- Motiva a los estudiantes para asumir un rol protagónico en su entorno escolar, (organizando actividades culturales, deportivas, científicas, artísticas, entre otras).
- Colabora con la directiva del curso en la elaboración y desarrollo de su plan de trabajo.
- Estimula la participación de la familia en los proyectos que los estudiantes generan.
- Organiza grupos de estudiantes tutores para apoyar académicamente a otros estudiantes.
- Se informa de las actividades de los estudiantes en el establecimiento y fuera de él (concursos, deportes, actividades artísticas).
- Estimula a los estudiantes a participar en la vida de la comunidad a través de las actividades del establecimiento.

Profesora Diferencial

- Dar respuesta a la diversidad del alumnado, considerando sus características propias e individuales, ya que su papel como profesional de la educación, debe basarse en la atención a las distintas Necesidades Educativas Especiales tales como: Necesidades educativas (NEET y NEEP), visual, auditivo, psicomotor y/o Trastornos del Aprendizaje.

- Evaluar e intervenir en programas, procesos y prácticas psicoeducativas, para promover y mejorar el desarrollo psicológico integral de estudiantes, los procedimientos psicoeducativos utilizados y el funcionamiento de grupos de trabajo.
- Evaluar e intervenir en programas, procesos y prácticas psicoeducativas, para promover y mejorar el desarrollo psicológico integral de estudiantes, los procedimientos psicoeducativos utilizados y el funcionamiento de grupos de trabajo.
- Actuar con flexibilidad cognitiva, tolerancia y respeto durante el trabajo en equipos profesionales multidisciplinares.
- Generar y liderar procesos de mejora en equipos de trabajo académico-docente dentro de los diferentes equipos con los que trabaje.
- Actualizar sus conocimientos, especialmente en los procesos de evaluación temprana siendo innovador y creativo en sus propuestas.
- Identificar y explicar las causales de logros y deficiencias detectadas en las evaluaciones tempranas.
- Citar al menos dos veces por semestre a los apoderados de los estudiantes que son parte del programa de integración para generar procesos de mejora de acuerdo al refuerzo de las diversas habilidades del estudiante.

Psicóloga del Programa de Integración Escolar

- Asistir a las visitas domiciliarias en compañía de el /la asistente social del establecimiento.
- Realizar diversos talleres psicoeducativos orientados a los integrantes de la comunidad escolar, basados en las temáticas que representen una real necesidad de intervención.
- Realizar observaciones en el aula, si el proceso de evaluación psicológica así lo requiere.
- Asistir a reuniones técnicas con la encargada de convivencia escolar y el asistente social, para abordar los casos atendidos y así generar estrategias de intervención.
- Generar instancias de interacción masivas entre los estudiantes y la comunidad escolar.
- Elaborar un registro de la totalidad de los casos atendidos y su estado actual.

- Diseñar actividades enfocadas a la mejora del clima laboral del establecimiento (jornadas de autocuidado, capacitaciones...).
- Brindar asistencia psicológica a los casos emergentes.
- Efectuar seguimiento de todos los casos a quienes se les realizó evaluación psicológica.
- Mantener coordinación y comunicación constante entre los programas de apoyo.
- Almacenar registro para cada caso atendido.
- Guardar confidencialidad, respecto de toda la información obtenida.
- Generar, una vez por semestre la solicitud de materiales de oficina, batería de test y/o talleres para el adecuado desempeño de las funciones establecidas.
- Apoyar la labor de los profesores/as para generar climas propicios para el aprendizaje.
- Realizar evaluación psicológica a los estudiantes, considerando las siguientes tareas:
 - Entrevista al docente
 - Entrevista inicial apoderado
 - Entrevista inicial estudiante (sesión 1)
 - Entrevista y aplicación de pruebas psicológicas (sesión 2)
 - Comunicación de resultados, entrega de sugerencias a docentes, entrega de reporte psicológico al estamento que lo solicite.

Fonoaudióloga

- Desarrolle y fortalezca las competencias lingüísticas y comunicativas que facilitan el proceso de aprendizaje de los estudiantes de distintos niveles educativos, a nivel individual y/o grupal.
- Identifica las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje, y sus correspondientes apoyos.
- En este marco, realiza la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar retrasos en el desarrollo típico del lenguaje, discriminando un probable Trastorno Específico de Lenguaje (TEL), tanto en su aspecto expresivo como mixto, de otras dificultades o retrasos en el desarrollo del lenguaje (trastornos fonológicos, dislalias, trastornos de lenguaje de tipo secundario, entre otros.).
- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal para estudiantes que presenten una alteración en el lenguaje y/o comunicación, incluyendo estudiantes que presenten Trastorno del Espectro Autista (TEA), hipoacusia, Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA), Trastorno de Déficit Atencional (TDA), Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual Limítrofe, entre otras.
- Colabora, apoya y orienta a los docentes y a las familias en su área específica, en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de las y los estudiantes.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con la comunicación y el lenguaje, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.

Inspector(a) de patio

- Depende de la Dirección y del Inspector(a) general.
- Colabora con la vigilancia de patios, pasillos, y toda dependencia de la escuela.
- Colabora con el Director en el resguardo del material y bienes muebles de la Escuela.
- Controla pasillos, entradas y salidas de los estudiantes.
- Asiste a los actos cívicos, formaciones de los cursos y toda acción que se le pida.

- Presta atención de primeros auxilios a los estudiantes y puede acompañarlos al servicio asistencial más cercano en casos extremos como riesgo vital.
- Llamar a apoderados para atender situaciones de inasistencia y/o atrasos.

Asistentes de aula o de Párvulos

- Apoyo en actividades directas con los estudiantes.
- Apoyar en el proceso pedagógico en aula.
- Ayudar al desarrollo de tareas escolares.
- Apoyar las salidas a terreno con el docente de asignatura.
- Preparación de material didáctico.
- Ayudará la organización de las salas de clase, contextualización de aula
- Ordenar, mantener y resguardar el material didáctico.
- Revisar tareas, corregir y marcar cuadernos.
- Apoyo a tareas de organización de curso y trabajo escolar.
- Gestionar material y ambientes de aprendizaje de acuerdo a la planificación de las actividades y las indicaciones del docente de nivel.
- Apoyar y colaborar con el establecimiento en actividades directas con los estudiantes, en las tareas de organización del curso y el trabajo escolar.

Personal de servicio o auxiliares

- Tener presente en todo momento que es parte integrante de la comunidad educativa y colabora en la educación de los estudiantes.
- Cumplir las tareas que le asigne la dirección, o el encargado del equipo directivo que trabaje directamente con ellos.
- Mantener el orden y el aseo del establecimiento, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
- Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confie la tarea.
Responer por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo. Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo.
- Mantener una comunicación constante con la dirección y los miembros del equipo directivo.
- Informar a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y mantención de los locales y sus implementos.

- Colaborar en los recreos, tocando el timbre o campana, y atendiendo a los estudiantes en casos extraordinarios de accidentes u otros.
- Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, calefacción y agua.

Inspector de Ingreso o Portería

- Depende de la dirección y está constituida por asistentes de la educación según horario dispuesto por dirección.
- Su función principal es velar por las entradas y salidas de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Deberá pedir identificación a funcionarios extraños al colegio.
- Debe remitir recados y documentación que sea recibida en secretaría.
- Debe hacer pasar a los apoderados y entregar información importante de las situaciones de los estudiantes en la calle, al Inspector o autoridad cercana.
- Debe brindar una buena acogida a las visitas.
- Mantener la entrada y los lugares que se le hayan asignado limpios y cuidados.
- No permitir a los alumnos/as que salgan de las dependencias de la escuela en horas de clases o recreos a la calle.
- Observar e informar todo accidente o caída de los alumnos en la entrada.
- Aceptar los turnos y cumplir fielmente con estos compromisos.

Encargado de informática

- Mantener operativa la infraestructura informática (programas, computadores, periféricos, equipos de proyección, redes locales, etc.) que tenga a su cargo, supervisando y controlando la funcionalidad de los sistemas y actuando según los requerimientos de cada dispositivo.
- Realizar instalaciones de equipos o infraestructuras teniendo la capacidad de adaptar las instalaciones a las condiciones estructurales del lugar.
- Realizar en los equipos las tareas de operación y/o administración. Las operaciones de mantenimiento preventivo. Tareas tales como configuración, generación de reportes, montaje de discos, ejecución de tests o programas de diagnóstico, etc.
- Efectuar reparaciones. Una vez que un equipo presente un mal funcionamiento o se encuentre dañado.
- Instalación de software y actualizaciones. Asegurar que todos los equipos disponen de los programas y actualizaciones necesarios para garantizar su buen funcionamiento.

- Colaborar en los casos de emergencia, donde se presenten averías o problemas de configuración y presentar una solución.
- Atender las consultas de los usuarios de acuerdo con las normas establecidas.
- Comunicar cualquier tipo de averías o incidencia cuando la solución quede fuera del ámbito de actuación y de acuerdo con las normas establecidas.
- Gestionar el préstamo de equipos.

Coordinador de extraescolar

- Planificar y coordinar los diversos grupos, talleres y academias que funcionan al interior del establecimiento educacional.
- Supervisar permanentemente el funcionamiento de los distintos grupos extraescolar de la Unidad Educativa.
- Asistir a reuniones de coordinadores de la red extraescolar comunal.
- Planificar y coordinar la participación del establecimiento en eventos locales, comunales, provinciales y otros.
- Informar periódicamente sobre la participación de la escuela en eventos al Consejo de Profesores y comunidad educativa
- Evaluar el resultado de la participación los distintos encuentros y eventos escolares.
- Generar acciones para fortalecer los espacios de participación en los recreos.

IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Escuela Nueva España de la comuna de Los Lagos ente reconocida como colaborador de la labor educacional del Estado, tiene la responsabilidad de entregar una educación de calidad a todos los alumnos y alumnas.

La escuela permite la matrícula de todos aquellos alumnos o alumnas que lo soliciten, sin importar su condición física, de salud, u otros casos, por ejemplo impedimentos físicos si se diera el caso. Sin embargo, es necesario dejar estipulado que:

La escuela deja como únicos responsables a los apoderados de entregar la información sobre alguna dificultad ya sea física o de salud de su pupilo al momento de matricular quedando escrito en su ficha de matrícula.

Serán los padres los únicos responsables de asistir a su pupilo si este requiere de atención especial por el motivo que ellos hayan señalado al momento de matricular. O en su defecto a quienes ellos nombren para desempeñar este deber.

De acuerdo a las normativas vigentes tiene la responsabilidad de desarrollar los Planes y Programas indicativos del Ministerio de Educación y las adecuaciones curriculares organizando sus actividades en Jornada Escolar Completa con actividades de libre elección y talleres orientados al refuerzo de las diferentes asignaturas para alcanzar un desarrollo integral de sus estudiantes.

La escuela tiene un constante compromiso con el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, lo que obliga a una atención por el aprendizaje de cada uno de sus alumnos/as, preocupándose especialmente de los estudiantes menos aventajados, disminuyendo la repetencia escolar, asegurando la permanencia de los jóvenes en el sistema y evitando la deserción escolar.

El establecimiento tiene como deber la entrega a los padres y apoderados un informe semestral con el resultado del rendimiento escolar como también el informe del desarrollo personal demostrado por el estudiante. Al finalizar el año lectivo el establecimiento hace entrega del certificado anual de estudios y el informe de desarrollo personal.

La dirección de la escuela comprometida con el mejoramiento de la relación familia – escuela ha otorgado dos horas pedagógicas mensualmente de su carga horaria, destinada a reunión de padres y apoderados y media hora pedagógica semanalmente para la atención individual de los padres y/o apoderados, siendo la dirección de la escuela la responsable de encontrar la mejor forma de resolver en forma pacífica cualquier conflicto que surja al interior del establecimiento.

DEBERES de la Dirección se caracteriza por:

1. Promueve la preparación académica, generando habilidades intelectuales y sociales para que los estudiantes puedan enfrentar los desafíos propios de las distintas etapas de la vida
2. Da importancia y enfatiza en que cada uno de sus estudiantes aprendan, proporcionando los recursos humanos y tangibles que apoyen dicho proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Crea una atmósfera de orden y tranquilidad para que se pueda trabajar bien y favorecer un clima escolar conducente al aprendizaje.
4. Genera los espacios y tiempo permitiendo el intercambio de experiencias en la comunidad educativa.
5. Incentiva el trabajo reconociendo y reforzando las acciones positivas de la comunidad educativa.
6. Propicia un ambiente educativo armónico en el establecimiento, estimulando el trabajo personal.
7. Facilitar el trabajo de los profesores en la sala de clases, el cual debe desarrollarse en un ambiente grato, tranquilo, sin interrupciones ni preocupaciones.
8. Crea y mantiene un buen canal de información y comunicación con todos los integrantes de la unidad educativa.
9. Respeta y hace respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal, estimulando la participación en los programas educativos y perfeccionamientos, tomando en cuenta las opiniones y sugerencias acordadas en los diversos consejos.
10. Regula el cumplimiento de las normas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y una buena convivencia escolar.
11. Decide en última instancia determinaciones disciplinarias de un alumno/a informa al DAEM la situación correspondiente.

12. Se preocupa y ocupa para que los elementos y artefactos destinados a prevenir o combatir siniestros, estén siempre en perfectas condiciones de uso, siempre basándose en el plan de seguridad de la escuela (PISE).
13. Respalda el trabajo escuela-familia, dado a la importancia que tiene el trabajar en conjunto para que los estudiantes se desarrollen plenamente tanto en el ámbito personal como en el de las habilidades cognitivas.
14. Valora y apoya las iniciativas e innovaciones relacionadas al ámbito educacional.
15. Conoce las necesidades de la escuela y trata de solucionarlas.
16. Generar un clima de sana convivencia, donde se cumplan y respeten los derechos y deberes de las personas y estamentos que lo conforman.

DEBERES de los docentes

Para asegurar la convivencia escolar es necesario que los docentes establezcan a inicios del año lectivo, en conjunto con los estudiantes reglas claras y principios disciplinarios comunes a toda la escuela .Estas reglas para cada curso, serán claras, compartidas, acordadas y ampliamente difundidas; así los estudiantes no se enfrentarán a sistemas disciplinarios diferentes según cada profesor.

Los profesores deben preocuparse de que los estudiantes entiendan el sentido y el para qué de las normas y reglas de la escuela, con las cuales mejorará la convivencia al interior del aula y del establecimiento en sí.

1. Los profesores deben preocuparse de que los estudiantes comprendan, acepten y respeten las reglas de la escuela, las cuales mejorarán la convivencia escolar.
2. En relación al procedimiento disciplinario en caso de faltas o de logros, las sanciones o reconocimientos deben ser previamente aceptadas y acordadas por todos los alumnos(as), padres y apoderados, además de ser conocidas por la dirección del establecimiento.
3. El procedimiento disciplinario no debe incluir castigos que culpen, avergüencen o menoscaben al estudiante.
4. Los profesores y los estudiantes, deben tener claro que la sanción es la consecuencia de haber infringido reglas que habían sido previamente acordadas y establecidas por la escuela.

5. Antes de aplicar un procedimiento disciplinario, el profesor/a entrevistará al estudiante y su apoderado, para conocer el porqué de su actuar.
6. Ante un episodio de conductas disruptivas graves, no pueden sacar al estudiante de la sala de clases, por lo cual deben solicitar la presencia de un inspector o miembro del equipo psicosocial para que realice la contención correspondiente.
7. Informar a los estudiantes que durante el horario normal de clases y en recreos no deben abandonar el recinto escolar.
8. Fomentar el aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, informando a padres y estudiantes acerca de la obligatoriedad de mantener y hacerse responsables por daños y destrozos.
9. Crear espacios de aprendizajes que aseguren que todos los alumnos(as) de la clase tengan éxito, impulsando situaciones desafiantes motivadoras que estimulen a los estudiantes de acuerdo a los planes del ministerio de educación.
10. Impartir clases a sus estudiantes respetando su individualidad, ritmos de aprendizajes y necesidades educativas especiales.
11. Se establece, como disposición general, que los resultados de evaluación deben ser entregados por el profesor a sus estudiantes en las sesiones de clases y dentro del plazo máximo de siete días hábiles posteriores a la aplicación de la evaluación y antes de la aplicación de una nueva evaluación, quedando el registro en el libro de clases.
12. Asistir al estudiante con necesidades educativas especiales y evaluarlo en forma diferenciada, previo diagnóstico del especialista.
13. El profesor según horario establecido es el único que debe portar el libro de clases, no delegando esta función a un estudiante. A su vez es responsable cerrar la sala con llave terminado un bloque.
14. El profesor que se encuentra en la sala es el único responsable de lo que sucede dentro de su clase.
15. En el caso de suscitarse una infracción gravísima, se debe avisar a dirección y equipo psicosocial, para que se tomen las medidas y sanciones pertinentes.
16. Entrevistar periódicamente a padres y madres para llevar a cabo una labor conjunta y apoyada en el desarrollo valórico, socio-afectivo y académico de sus estudiantes.

17. Tratar en forma respetuosa y tolerante a todos los miembros de la Unidad Educativa, resolviendo los problemas en forma privada y prudente (de preferencia en una oficina).
18. Cumplir con los horarios de atención establecidos para atender las necesidades y/o preocupaciones de los estudiantes, padres, apoderados y profesores.
19. En caso que el profesor/a utilice corrector para corregir asistencia en hoja de subvención deberá rehacer todo el libro a la brevedad.
20. Se prohíbe el uso del teléfono celular durante el desarrollo de las clases, reuniones, actos o durante el desarrollo de cualquier actividad formal en el establecimiento.
21. El profesor no debe prohibir el ingreso a la sala de clases de los estudiantes que lleguen atrasados, ya sea al inicio de la clase o después de un recreo.

DERECHOS de los docentes

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradante o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Podrán solicitar ayuda de un funcionario de la escuela cuando un estudiante de la clase tenga un comportamiento que atente directamente a su integridad física y psicológica por cualquier medio.
4. Ser consultados por el director en la evaluación del desempeño de su función.
5. Considerar su opinión en las propuestas para mejorar el funcionamiento del establecimiento.
6. Los docentes no atenderán apoderados durante la permanencia en aula.
7. Ante la agresión verbal o física directa o indirecta, de un estudiante, parente, madre u otro familiar hacia su persona o entre funcionarios, el afectado avisará al director y puede denunciar la agresión ante carabineros y constatar lesiones en los organismos pertinentes.

DEBERES de los Asistentes de la Educación

1. Desarrollar su función de forma idónea y responsable, dentro de la comunidad educativa.
2. Respetar el reglamento interno de la escuela en la que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso y afable a todos los miembros de la comunidad educativa, para propiciar un ambiente favorable.
4. Se prohíbe el uso del teléfono celular durante reuniones, actos o durante el desarrollo de cualquier actividad formal en el establecimiento.

DERECHOS de los Asistentes de la Educación

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto.
2. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos degradantes o vejatorios.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias gremiales y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.

5. Desarrollar las funciones propias para las que fueron designados y no otras que no le competan.
6. Ante la agresión verbal o física directa o indirecta, de un estudiante, parente, madre, apoderado, familiar o entre funcionarios, el afectado avisará al director y puede denunciar la agresión ante Carabineros y constatar lesiones en los organismos pertinentes.

DEBERES de los padres y apoderados

Los padres y/o apoderados al optar por el proyecto educativo de nuestro establecimiento, deberán informarse, comprometerse expresamente, respetar y contribuir a su cumplimiento. Por ser el principal responsable y colaborador en la formación y actuación de su hijo/a ante el establecimiento, deberá:

1. Conocer, apoyar, participar, promover y cumplir el reglamento de convivencia escolar del establecimiento aceptado por él, en pos de un clima escolar positivo al interior de la comunidad escolar.
2. Deberá asistir puntualmente a las reuniones del curso: una vez al mes, reuniones generales o cada vez que se le requiera, debiendo informar anticipadamente su inasistencia y solo por motivos muy justificados.
3. El apoderado que no asista a reuniones, no acuda a las citaciones y no responda a llamados telefónicos desde el establecimiento, será derivado al asistente social de la unidad educativa.
4. Dirigirse con respeto, cordialidad, siguiendo los conductos regulares frente a todos los miembros de la unidad educativa.
5. Justificar inasistencias y atrasos de su pupilo/a por escrito o personalmente. Asistir a dejar a su alumno al establecimiento después del tercer atraso.
6. Será deber del apoderado acompañar a su hijo/a solo hasta la entrada de la escuela, para evitar interrupciones en el trabajo de aula del docente. Cualquier consulta dirigirse a inspectoría, quien informará posteriormente a la persona que corresponda.
7. Destinar un lugar y horario específico y de acuerdo a la realidad de su casa, para que el niño/a, pueda desarrollar sus tareas escolares de forma responsable y oportuna.

8. Aceptará sugerencias respecto a la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, sociales, valóricas, emocionales, cognitivas y/o conductuales de su hijo (a), que quedarán estipuladas en una carta compromiso aceptada y firmada por ambas partes.
9. Respetar el horario de atención designado por los docentes y escuela para la atención de apoderados. Los docentes no atenderán apoderados en horarios de clases, salvo casos de emergencia
10. Apoyar el proceso pedagógico y formativo de sus hijos o pupilos, reforzando hábitos de estudio, de aseo e higiene, presentación personal y actitud social de sus hijos o pupilos.
11. Dar cabal cumplimiento a las normas del reglamento interno y convivencia escolar y del reglamento de evaluación del establecimiento, incentivando en sus hijos o pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
12. Mantener una buena comunicación con sus hijos o pupilos e informarse de las tareas, pruebas, atrasos, inasistencias y de las comunicaciones que, por su intermedio, le envíe el establecimiento.
13. Informar oportunamente al establecimiento problemas de salud de su hijo o pupilo, que puedan influir en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello los padres deberán asegurarse que la información quede por escrito en ficha de matrícula y hoja de vida en libro de clases.
14. Al momento de matricular, los padres se dan por informado que ningún funcionario de este establecimiento tiene el deber de mudar de ropa a su pupilo, inclusive cuando este presenta algún tipo de incontinencia de esfínteres. Ante un caso como los señalados anteriormente, los padres o en su defecto alguien que ellos consignen acudirán al establecimiento para mudar, limpiar, lavar y cambiar a su pupilo.
15. Participar activamente en las actividades organizadas por el establecimiento.
16. Solamente podrán ser apoderados titulares de los estudiantes: el padre, la madre o el representante legal de aquéllos (todos mayores de 18 años); quedando registrado oficialmente al momento de la matrícula un apoderado titular y un apoderado suplente.
17. La dirección del establecimiento se reserva el derecho de aceptar o rechazar la condición de apoderado en situaciones especiales y / o legales que lo ameriten, velando por la integridad física y emocional del niño/a.

18. El apoderado deberá tener un comportamiento acorde y apropiado al contexto educativo, caracterizándose por un trato cortés y respetuoso hacia cada uno de los funcionarios del establecimiento. De lo contrario, se solicitará cambio de apoderado.
19. En caso que el estudiante sufra algún tipo de accidente dentro del establecimiento, el apoderado deberá presentarse de forma inmediata al mismo para hacerse cargo del traslado del menor hasta el hospital o domicilio. Sin embargo, si la gravedad del estudiante lo amerita será trasladado en ambulancia hasta el hospital acompañado por la persona que el director señale. Una vez en el hospital, el apoderado tendrá que hacerse presente para encargarse de la situación.
20. No retirar a los/as estudiantes durante períodos de evaluación y/o cuando resten menos de 30 minutos para concluir la jornada escolar.
21. Sólo el Apoderado (titular o suplente), podrá representar a su pupilo, en reuniones, entrevistas personales, salidas, retiros u otra situación que requiera su presencia en el establecimiento.
22. Los apoderados no pueden intervenir en aspectos administrativos ni técnico – pedagógicos, temas que son de exclusiva pertenencia del establecimiento.
23. Para ingresar al establecimiento, los padres y apoderados deberán identificarse en portería, informar por quién fue citado.
24. Es deber de los Padres y/o Apoderados procurar que los estudiantes asistan diariamente al establecimiento tanto a actividades programáticas y extraprogramáticas.
25. Es deber de los Padres y/o Apoderados informar al Establecimiento de manera oportuna problemas de salud o personales que signifique la ausencia del estudiante por períodos prolongados de tiempo.
26. Es deber de los Padres y/o Apoderados presentar una solicitud a UTP para realizar una recalendariación de contenidos y evaluaciones en los casos que lo amerite.

DERECHO de los apoderados

1. Participar con voz y voto en los acuerdos del centro de padres y apoderados, con la finalidad de colaborar con un mejor clima escolar.
2. Participar activamente en las actividades organizadas para y por los apoderados.

3. Optar a cargos con absoluta responsabilidad en la organización interna del establecimiento, si su antigüedad como apoderado es superior a dos años.
4. Apelar en forma escrita por la aplicación de medidas disciplinarias a su pupilo/a, dentro de los plazos establecidos en este reglamento.
5. Conocer periódicamente el rendimiento de su hijo/a, recibir informes de notas.
6. Ser atendido por el profesor jefe o de asignatura en el horario y forma especialmente determinado para este efecto.
7. Toda inquietud o queja del padre o apoderado respecto a actuaciones de un profesor o funcionario de la escuela, debe presentarse por escrito a la dirección del establecimiento, responsabilizándose con su firma, con el fin de analizarla y encontrar una solución a lo acontecido.
8. Solicitar y recibir documentos de su pupilo/a para cumplir con cualquier trámite.
9. Recibir orientación y apoyo en el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas (jefe UTP), conductuales y/o convivenciales (Encargada convivencia escolar) que afecten a su hijo (a).

DEBERES de los estudiantes

1. Es deber de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases usando el uniforme escolar, el cual no incluye accesorios ostentosos, que puedan causar daños personales o a sus pares (piercing, gorros, cinturones, entre otros).
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
5. Asistir a la escuela usando el uniforme escolar, en caso de no tener se le dará un plazo prudente para que se busque una solución a su problema. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento educacional. En las clases de Educación Física, el estudiante se presentará vistiendo el buzo de la escuela, portando una polera de recambio. En caso que el estudiante no lo tenga, deberá traer uno alternativo en la mochila.

6. Ser responsable de sus tareas y deberes escolares utilizando sus cuadernos y textos escolares según horario, presentando sus trabajos y actividades en los plazos estipulados en conjunto con el profesor. Si el estudiante no cumple con sus obligaciones, se adoptarán los procedimientos correspondientes tanto en reglamento interno como de evaluación.
7. Ser afable, cortés y respetuoso con cada uno de los integrantes de la unidad educativa, cuidando de su vocabulario y actitudes.
8. Portar a diario su libreta de comunicaciones o agenda con todos sus datos actualizados.
9. Si el estudiante es eximido/a de la actividad de educación física o religión u otra área del aprendizaje, deberá permanecer en el lugar de la clase, desarrollando una actividad designada por el profesor, junto a su curso.
10. Se prohíbe el uso de celulares dentro de la sala de clases durante la jornada escolar, sin un uso pedagógico .
11. No portar computadores, ya sean netbook o notebook, Tablet, iphone, MP3, MP4, MP5, o cualquier otro equipo tecnológico ajeno a lo que la escuela requiere. Así mismo cualquier objeto de valor que él o la alumna porte como por ejemplo joyas.
12. Importante: en el caso de que el o la estudiante extravié su celular, o cualquier otro objeto de valor como los antes mencionados, incluidas las joyas, la escuela no se hará responsable por hurto, pérdida o destrozos de cualquiera de estos artículos.
13. Las inasistencias de un máximo de 3 días se deben justificar por escrito por el apoderado y presentada al profesor que inicia la jornada, las inasistencias reiteradas o prolongadas serán comunicadas al asistente social de nuestra escuela, **por encargado de asistencia y revinculación, iniciando los procedimientos para conocer el motivo de tal inasistencia y si aún persistiera será informado al tribunal de familia, por la dupla psicosocial de la escuela.**
14. Toda actividad que los estudiantes realicen fuera del establecimiento debe tener autorización por escrito del apoderado y estar en conocimiento del profesor Jefe, Inspectoría y Dirección del establecimiento.
15. El estudiante se compromete a usar la tecnología con fines educativos, es decir, no se aprovecharán estos medios para denigrar a ninguna persona. (Facebook, MSN, blogs, chat,

mensajes, videos, etc.), ni la revisión de material pornográfico. El verse involucrado en este tipo de conducta, amerita las remediales y sanciones estipuladas en el reglamento interno.

16. El estudiante deberá cumplir los horarios que el establecimiento fije para las diferentes actividades.
17. Los estudiantes no deben abandonar el establecimiento sin autorización (escape), de ser así esta situación será informada a la Dirección, a los padres y carabineros para que procedan a su búsqueda en forma inmediata.
18. Es deber del estudiante presentar justificativo cada 3 atrasos reiterados
19. Respetar y colaborar con el aseo y ornato de las salas de clase y de la escuela en general, cuidando de los bienes que allí se encuentren. Si ocurriese algún deterioro, como quebrar vidrios, romper mesas, sillas o puertas, etc. Se comunicará al apoderado para que tome conocimiento de lo ocurrido y asuma responsabilidades en representación de su pupilo.
20. Los estudiantes que falten a evaluaciones programadas, deberán presentar certificado médico y presentarse para la evaluación en la clase subsiguiente. De faltar a dicha clase sin aviso el profesor se reserva el derecho de aplicar la prueba en la clase que sigue y sin aviso.
21. El estudiante deberá jugar en lugares adecuados para ello, es decir, lugar que no revista peligro para su integridad física ni la de sus compañeros.
22. Ningún estudiante debe portar el libro de clases, será de responsabilidad del docente contribuir a resguardar su cuidado.
23. El estudiante se compromete a entregar a su apoderado toda la información que sea enviada desde la escuela de manera oportuna, sin olvidos ni pérdidas.
24. El estudiante deberá contribuir a un clima de convivencia escolar positivo, no agrediendo, ni ofendiendo a sus compañeros, profesores/as, auxiliares u otro integrante de la unidad educativa, dentro o fuera del establecimiento educacional. En caso de suscitarse riñas o amenazas dentro o fuera del establecimiento que pongan en riesgo la integridad física de los afectados se dará cuenta inmediatamente a la fuerza pública para que tomen las medidas del caso y también a los apoderados.
25. El estudiante no debe portar ni hacer uso de cuchillo cartonero u otro objeto corto punzante, ni de armas de ninguna naturaleza, que pueda provocar daño a la integridad física de algún integrante de la comunidad educativa. Se prohíbe además el porte, consumo y/o

comercialización de cigarrillos, alcohol, drogas legales e ilegales en la escuela ni en actividades organizadas por el establecimiento.

26. Es deber del estudiante respetar las normas del CRA y comedor.
27. Es deber de los estudiantes mantener una conducta adecuada en cuanto a las demostraciones de afecto, evitando conductas inapropiadas que afecten la moral y las buenas costumbres.

DERECHO de los estudiantes

1. Los y las estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, indistintamente a sus condiciones físicas, de salud, orientación sexual, etnia, inmigrantes o cualquier otro impedimento.
2. No ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
3. Tienen derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
4. A permanecer en la escuela durante su jornada escolar y sólo podrá ser retirado por el apoderado.
5. A manifestar sus propias opiniones en un marco de respeto y seriedad, como también respetar las opiniones ajenas.
6. A ser informado de sus calificaciones antes de rendir la siguiente prueba o entrega de trabajo.
7. A ser informado oportunamente de los motivos que originaron alguna sanción y/u observación, sea esta negativa o positiva.
8. A utilizar los medios con los que el establecimiento cuente para su aprendizaje siempre que lo haga acompañado por un profesor o funcionario de la escuela y de manera adecuada y responsable.
9. El estudiante con necesidades educativas especiales será asistido o evaluado en forma diferenciada, previa certificación del especialista, lo cual será comunicado al profesor jefe, apoderado.

10. El estudiante que sufra alguna enfermedad con su debido tratamiento debe ser acogido y favorecido con el trato especial que merece.
11. La estudiante que presente un embarazo se le otorgará las facilidades que requiere para la continuidad de sus estudios, como también el seguimiento y apoyo mientras dure su periodo de gestación.
12. Todo estudiante tiene derecho al seguro escolar en caso de sufrir un accidente, tanto dentro de la escuela como de trayecto.
13. Todo estudiante debe ser asistido en caso de accidente y/ o primeros auxilios, con aviso al parent o apoderado por vía telefónica o ser derivado en ambulancia al hospital base.
14. Todo trabajo de indagación bibliográfica debe ser dado con instrucciones claras y completas por parte del profesor (como ser fuente bibliográfica, pauta de trabajo y evaluación, etc.)
15. A formar parte del cuadro de honor de la escuela por rendimiento escolar, asistencia y/o 2 de 1º a 8º capacidad de 38 a 39 estudiantes por sala de clases.

Régimen de Jornada Escolar Completa

Horario de funcionamiento del Establecimiento

7:30 hrs	Acceso al Establecimiento Educativo
8:10 hrs	Inicio de jornada escolar
17:40 hrs	Cierre del establecimiento educativo

Horario de Recreos

1º recreo	9:40 a 10:00 (Lunes a Jueves) 9:40 a 9:55 (viernes)
2º recreo	11:30 a 11:50 (Lunes a jueves) 11:25 a 11:40 (viernes)
Almuerzo	13:20 hrs a 14:20 hrs (Lunes a Jueves)

Procedimiento de suspensión de clases

La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los alumnos no asistan al colegio por razones de fuerza mayor (corte de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 15 días de anticipación precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

De la asistencia a clases y puntualidad

1. Los estudiantes tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.
2. Los estudiantes deben ingresar puntualmente al establecimiento, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares, sea dentro o fuera del establecimiento.

3. Los atrasos que se produzcan al inicio de la jornada escolar, como aquellos que se produzcan al inicio de cada clase (recreos), quedarán registrados en el libro de clases. Pero por ningún motivo se le puede negar el ingreso al estudiante a la sala de clases.

Del retiro de estudiantes de la Jornada Escolar

Los estudiantes deben permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por sus padres o apoderados de forma presencial; únicas personas oficialmente facultadas para esto, quienes deberán firmar el libro de retiro.

Excepcionalmente los padres podrán designar a través de un medio formal escrito el retiro del estudiante por un tercero.

El retiro del estudiante sólo se hará efectivo finalizado el recreo, con el objeto de respetar el normal desarrollo de la actividad académica de su curso. Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvieron presentes.

Mecanismo de comunicación con padres, apoderados y funcionarios

Circulares informativas

Entrevista personal

Visita domiciliaria

Llamado telefónico

Correo institucional

Agenda

No se considerará como canal formal de comunicación el uso de Whatsapp y redes sociales personales. La agenda escolar es el nexo de comunicación formal entre el establecimiento y el hogar, por lo que será obligación de cada estudiante llevarla diariamente en buen estado. El apoderado del estudiante debe revisar frecuentemente y firmar las justificaciones y demás

observaciones que sean pertinentes. Para los funcionarios se utilizará correo institucional, memos, y/o comunicaciones escritas.

Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea alumno, apoderado o funcionario, lo cual será considerado una falta gravísima.

Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden:

1. Profesor Guía de Curso
2. Profesor de Asignatura
3. Encargada de convivencia
4. Inspector General
5. Director

VI. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Matrícula estudiantes nuevos

El proceso de matrícula anual se realiza según lo estipulado en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), la fechas de postulación son indicadas por Ministerio de Educación a través de la plataforma del sistema indicadas en <http://www.sistemadeadmisionescolar.cl>. Nuestro establecimiento sigue las instrucciones, entregando los requerimientos exigidos en la normativa.

Plataforma de inscripción anótate en la lista.

Matrícula estudiantes antiguos

La matrícula se realiza a partir de diciembre de cada año (o cuando el apoderado lo solicite en los casos de traslado por cambio de domicilio). El apoderado deberá presentarse en el establecimiento para matricular a su pupilo.

Documentos requeridos para matrícula

- a. Certificado de Nacimiento
- b. Edad de ingreso a Pre kínder, kínder y 1º (4, 5 y 6 años al 31 de marzo, respectivamente).
- c. Certificado de Estudios
- d. Certificado de Salud cuando corresponda.
- e. Debe ser matriculado por apoderado, padre, madre o tutor.

La carencia de alguno de estos documentos será comunicada y resuelta por la Dirección y NO implicará negación de matrícula, primando el derecho a la educación por sobre todo tipo de exclusión.

Traslado de los estudiantes

La decisión de trasladar (o retirar) un alumno/a de la escuela es responsabilidad exclusiva del padre o apoderado, no pudiendo la escuela impedirlo ni negar la entrega de la documentación correspondiente.

Plataforma de inscripción anótate en la lista.

Documentos que serán entregados al momento de solicitud de traslado de estudiante

Acta de Respaldo de Entrega (secretaría)

Certificado de nacimiento

Certificado anual de estudios

Informe parcial de notas hasta el momento en que el estudiante asista a la Escuela

Certificado de personalidad

Documentación PIE, según corresponda

VII. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

1. Es obligatorio el uso del uniforme completo, dispuesto por la Unidad Educativa, como presentación personal institucional, el cual será exigido en forma permanente, así como también en presentaciones fuera del Establecimiento y en los cuales éste sea representado.
2. La presentación personal requerida a los estudiantes será la siguiente:

Deben mantener el cabello limpio y ordenado. Quienes utilicen el cabello largo, debe permitir que su rostro se mantenga despejado.

Quienes utilicen aros y/o piercing, deben ser de un tamaño pequeño y adecuado para las diversas actividades escolares y que no impliquen riesgos para su integridad y la de sus compañeros.

Vestuario:

- Polera de la escuela
- Falda plisada azul
- Ballerinas azules
- Pantalón colegial gris o azul marino
- Zapatos o zapatillas negras en su totalidad
- Pantalón de buzo institucional
- Polera amarilla (Ed. Física)
- Polerón de buzo
- Chaqueta azul
- Short o calzas (larga o corta) de color azul o negro

Para todos los estudiantes es el uso de parka o polerón color azul oscuro o negro en su totalidad.

Vestuario para actos de especial relevancia:

- Polera de la escuela
- Falda plisada azul
- Pantalón colegial gris o azul marino
- Zapatos o zapatillas negras en su totalidad
- Chaqueta azul

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR:

- Excepcionalmente, por razones debidamente justificadas por el apoderado/a, se podrá eximir a los estudiantes que lo requieran, por un tiempo determinado, del uso total o parcial de la vestimenta.
- Es deber de los padres, madres y/o apoderados supervisar que los estudiantes asistan al establecimiento con la vestimenta escolar y presentación personal tal como se indica en el Reglamento.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Numerosas son las muestras que ha dado la naturaleza en estos últimos años alrededor del mundo, tales como catástrofes naturales o siniestros. Esto nos lleva a pensar en cómo nosotros debemos cuidar de nuestra integridad física, debido a esto se ha elaborado un plan integral de seguridad escolar – PISE, pensando en la importancia de mantener y desarrollar un Plan de Seguridad Escolar dentro del establecimiento, que nos permitirá prever situaciones límite en caso de emergencia.

La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia el desarrollo de una cultura preventiva; con ello se puede aminorar los efectos de un hecho catastrófico y hacer conciencia de las fuerzas de la naturaleza y las limitaciones de la acción humana.

OBJETIVO:

Implementar y desarrollar un plan de seguridad para alumnos/as profesores y personal del establecimiento, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la unidad educativa.

Ejercitarse en y con la comunidad escolar, medidas de escape y/o evacuación para casos de incendio, temblores y terremotos.

Evitar mediante una cultura de prevención, la existencia de accidentes en situaciones de emergencia y de la vida diaria.

El *PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR - PISE*, este se encuentra anexo al Reglamento Interno.

IX. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Los Consejos Escolares, a través de su representante podrán, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus establecimientos.

Constituir el Consejo Escolar es una invitación a hacer de la escuela un espacio de formación ciudadana, que acoja la diversidad e integre las opiniones y necesidades de sus miembros, enriqueciendo así su proyecto educativo institucional – PEI.

Integrantes consejo escolar

Director del Establecimiento: Francisco Yévenes Escobar

Encargada de Convivencia, secretaria: Cecilia Torres Córdoba

Representante de los Docentes: Elizabeth Salazar Pérez

Representante de Asistentes de la Educación: Cecilia Torres Córdoba

Presidente del Centro de Padres y Apoderados: Nilda Hormazábal

Representante Centro Alumnos/as: Emilia Fritz Yaeger

Sostenedor o su Representante: Marisol Catalán Hernández

Atribuciones del Consejo Escolar

El consejo escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico pedagógicas, las que son responsabilidad del equipo directivo o de gestión, tiene atribuciones de tipo consultivo, informativo, propositivo y resolutivo (sólo cuando el sostenedor así lo determine).

Funciones del Consejo Escolar

1. Incorporación de nuevos miembros: La ley deja abierta la posibilidad para integrar nuevos miembros a petición de cualquier integrante del consejo o por iniciativa del Director.
2. Sesiones ordinarias: mínimo se deben realizar 4 sesiones ordinarias durante el año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el consejo.

3. Reuniones extraordinarias: las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el/la directora/a del establecimiento a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.
4. Información a la comunidad: se debe definir un mecanismo para informar a la comunidad escolar lo discutido y acordado en las sesiones del consejo (ejemplo: circulares, reuniones de consejo de delegados).
5. Toma de decisiones: en el caso que el/la Sostenedor/a le otorgue al consejo facultades resolutivas, es necesario definir la forma en que se tomarán los acuerdos, estableciendo un quórum mínimo.

2. FUNCIONES DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL

El Gobierno Estudiantil es una entidad elegida democráticamente, que agrupa y dirige a todos los estudiantes del establecimiento. Los representa tanto frente a los estamentos del establecimiento, como fuera de éste. Cada Directiva de Alumnos es Asesorado por un docente y un Asistente de la Educación, si la Dirección del establecimiento lo decide.

Participantes

El Gobierno Estudiantil está constituido por estudiantes de 4º a 8º año básico, los cuales son elegidos democráticamente.

Presidente(a)

Secretaria(o) de actas

Secretario(a) de finanzas

Secretario(a) Ejecutivo

Delegado

Vice Presidente(a)

Funciones del Gobierno Estudiantil

Se encarga de impulsar las actividades que contribuyan al desarrollo pleno de los y las estudiantes, siempre acorde con los valores del establecimiento y del sello educativo.

REGLAMENTO DEL GOBIERNO ESTUDIANTIL ESCUELA NUEVA ESPAÑA

TITULO I DEFINICIONES, FINES Y FUNCIONES. -

ART. 1 El centro de Alumnos(as) es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de Educación Básica. -

Su finalidad es servir a sus miembros en función del propósito del Establecimiento Y dentro de las normas de organización escolar, 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. -

ART. 2 Las funciones del Centro de alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos y alumnas manifiesten democráticamente y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Promover la integración del máximo de alumnos en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada alumno. -
- d) Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de Unidad Educativa.-.
- e) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento y decreto que lo autoriza.
- f) Valorar los bienes materiales del establecimiento contribuyendo en forma permanente en la mantención y cuidados de ellos. -

- g) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones para su pleno desarrollo. -
- h) Apoyar a nuestros pares en caso de que se cometiera algún tipo de abuso, ya sean del tipo: discriminatorio, faltas a la moral, maltrato físico y /o psicológico.
- i) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus pares ante las autoridades u organismos que correspondan.
- j) Promover la integración del Establecimiento Educativo a nivel de comunidad y viceversa en actividades de orden socio cultural.
- k) Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos estudiantiles y Derechos Humanos Universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ART. 3 El Centro de alumnos no podrá intervenir en materias técnico pedagógica ni en la administración y organización del establecimiento, limitándose al cumplimiento de sus fines y objetivos conforme al Decreto respectivo. -

ART. 4 Todo bien adquirido por el centro de Alumnos podrá ser utilizado por todo el alumnado sin ningún tipo de discriminación.

ART. 5 El Centro de alumnos de la Escuela Nueva España se estructura con los siguientes organismos. -

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva
- c) El consejo de delegados de Curso
- d) La Junta Electoral Tricel.-

A: DE LA ASAMBLEA GENERAL.

ART. 6 La asamblea general estará constituida por todos los alumnos y alumnas del segundo ciclo. Le corresponde:

- a) Convocar a la elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral: Tricel.
- c) Aprobar el Reglamento interno del Centro de Alumnos
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalar el Reglamento interno.

La Asamblea será convocada a través de los miembros del Consejo de Delegados, quienes serán los portadores de la opinión de cada uno de los cursos del establecimiento.-

De no haber acuerdo en el Consejo de Delegados frente a una determinada situación, el presidente determinará ante un eventual empate ya que no sufraga en primera instancia.-

B: DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS

ART. 7 La Directiva del Centro General de Alumnos, será elegida en el mes de diciembre cada dos años en votación universal , unipersonal, secreta e informada , antes de concluir el año lectivo en el Establecimiento o dentro de los primeros 30 días de iniciado el año escolar.-

C: DE LOS REQUISITOS PARA OPTAR A CARGOS

ART. 8 Para optar a cargos de la Directiva del Centro General de Alumnos el/la postulante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos un año de permanencia continua en la escuela al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo directivo por infracciones a su Reglamento.
- c) No debe tener más de 3 anotaciones negativas en su hoja de vida o una anotación por falta grave.

D: DE LOS PROCEDIMIENTOS

ART. 9 El procedimiento a seguir para elegir la directiva del Centro de Alumnos será el siguiente:

- a) Los(as) candidatos(as) postulará presentándose por medio de listas, las cuales deberán:
 - a. Tener siete (7) integrantes como máximo, uno de ellos del Primer ciclo.
 - b. Cumplir con la inclusividad de género
 - c. Tener un alumno apoderado, un lema o slogan y un logo como elementos de identificación.
- b) Las Listas deberán ser presentadas 2 (dos) semanas antes de la fecha de votación al TRICEL y docentes asesores.-
- c) Cada lista deberá presentar un programa que estipule los principales objetivos y metas a cumplir y actividades a realizar
- d) Tendrán derecho a voto todos los alumnos (as) de la escuela.-
- e) Toda forma de propaganda termina 24 horas antes de la elección. De lo contrario la lista será eximida del proceso eleccionario.
- f) La votación se realizará en dependencias del establecimiento. Personal del establecimiento recibirá un sobre sellado con la cantidad de votos según matrícula de cada curso y un formato de Acta para el registro de los resultados de la votación.
- g) El recuento de votos será un proceso abierto a toda la comunidad educativa que desee participar y en el que deberán estar presentes los representantes de cada curso, el acta de resultados será firmada por el personal a cargo de llevar a cabo las elecciones y será entregada al Tricel y docentes asesores.
- h) La lista ganadora será la que obtenga la mayoría de los votos. -
- i) La directiva estará constituida por: Presidente, un Vicepresidente, Secretario ejecutivo, Secretario de finanzas y Secretario de actas. -

E: DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECTIVA

ART. 10

3. Será atribución del presidente representar a la directiva del Centro de alumnos ante los distintos estamentos educacionales a nivel comunal, Provincial y Regional..-
4. El vicepresidente reemplazará al presidente en su ausencia.
5. El secretario ejecutivo será el encargado de las relaciones con los distintos estamentos.
6. El secretario de finanzas su función será elaborar un programa de financiamiento del Centro de alumnos, cobrar cuotas, llevar un cuaderno donde se registren los ingresos y egresos conservando sus Boletas o recibo de salida de dinero e informar del estado de la tesorería a la asamblea general del Centro General de Alumnos.
7. El secretario de actas deberá tomar nota de todo lo tratado en las sesiones y hacer el acta correspondiente, la que se leerá en la asamblea.

F: DEL CONSEJO DE DELEGADOS

ART. 11 El Consejo de delegados estará formado por dos (2) delegados de cada curso de los niveles 5º, 6º, 7º y 8º años. Será presidido por el Presidente (a) y sesionará una vez al mes en forma ordinaria. Se reunirá en forma extraordinaria cuando las necesidades lo ameriten. El quórum para sesionar será el 50% más 1 de los integrantes y los acuerdos se adoptarán por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamentos, los cuales deberán aprobarse con el voto conforme de dos tercios, quórum que también será necesario para reformas estatutarias.

ART. 12 El centro de alumnos tendrá asesores pertenecientes al establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades.

Los asesores de los Consejos de curso serán sus respectivos profesores jefes.-

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral, tendrán en conjunto a lo menos Dos (2) asesores designados anualmente por la Dirección, de una nómina de cinco (5) docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de curso, no más allá de 30 días de iniciado el año lectivo en el establecimiento.

Estos asesores deberán ser docentes con un año de ejercicio profesional, a lo menos, en el establecimiento educacional.

ART. 13 La dirección del establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que, en lo posible, el Centro de Alumnos cuente con los asesores y los espacios necesarios para un buen funcionamiento. –

3. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES

Está integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico. Su finalidad es el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo de la escuela y de los objetivos de los Programas Educacionales.

Participantes

34 Profesionales en total

Nº Cargo

1 Directora

1 Jefe UTP

3 Educadoras de Pàrvulos

4 Educadoras Diferenciales

6 Asistentes Profesionales

28 Docentes

Funciones principales del Consejo de Profesores:

Coordinar y planificar la actividad docente:

- Establecer criterios pedagógicos comunes.
- Organizar la programación y planificación de las materias.
- Fomentar el trabajo en equipo entre docentes.

Evaluar el proceso educativo:

- Analizar los resultados académicos del alumnado.

- Evaluar el desarrollo de los programas y proyectos educativos.
- Proponer medidas de mejora.

Tomar decisiones pedagógicas:

- Definir criterios de evaluación y promoción del alumnado.
- Establecer normas de convivencia y disciplina en el aula.
- Adaptar la enseñanza a las necesidades del alumnado.

Colaborar con el equipo directivo:

- Asesorar a la dirección en la toma de decisiones académicas.
- Participar en la elaboración del proyecto educativo del centro.
- Sugerir cambios o mejoras en la organización escolar.

Participar en actividades institucionales:

- Apoyar la organización de eventos escolares, jornadas culturales, etc.
- Representar al cuerpo docente en otras instancias colegiadas, como el Consejo Escolar.

Fomentar la formación del profesorado:

- Proponer planes de formación y actualización pedagógica.
- Compartir buenas prácticas educativas.

El Consejo de Profesores se reunirá semanalmente todos los días Martes de 16:00 a 17:30Hrs.

4. FUNCIONES DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS(AS)

El Centro de Padres y Apoderados es el Organismo que representa a los Padres y/o Apoderados ante las autoridades del Establecimiento. Le corresponde plantear a la Dirección o a su asesor(a), las inquietudes, necesidades y sugerencias que sean oportunas expresar y que estén orientadas en beneficio directo de la educación de los estudiantes.

Participantes

Pertenecerán al Centro de Padres y Apoderados, todos los Padres y/o Apoderados de los alumnos regulares matriculados en el establecimiento y que hayan registrado su nombre y firma en la Ficha de Matrícula que mantiene la Dirección del establecimiento.

El Directorio estará compuesto por 7 miembros, integrados por:

- Un Presidente
- Un Vicepresidente
- Un Tesorero
- Un Secretario
- Tres Directores

Funciones del centro de padres

El Centro de padres y Apoderados de este establecimiento tendrá los siguientes objetivos:

- a. Vincular estrechamente el hogar de los y las estudiantes con el establecimiento, con el objetivo de cultivar día a día los hábitos, actitudes y valores que hacen posible el desarrollo integral del estudiante.
- b. Colaborar activamente con las diferentes funciones del establecimiento, interesándose por los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- c. Estimular e incentivar la participación de los Padres y Apoderados en las distintas actividades del quehacer del establecimiento.
- d. Mantener un vínculo permanente con el Representante Legal, Dirección del Establecimiento para difundir entre los apoderados, información relativa a Planes, Programas y Proyectos del Establecimiento.
- e. Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para cubrir gastos que no pueden ser absorbidos por fondos del Establecimiento.

Funcionamiento y organización del centro de padres

Reunirse mensualmente o bimensualmente, según acuerdo establecido y en sus sesiones, participarán: el Directorio del Centro de Padres y Apoderados y Docente Asesor(a), nombrado por el Director del Establecimiento.

Artículo 1°:

El centro General de Padres y Apoderados será el organismo que fomentará y organizará la participación de los padres y apoderados de la escuela.

Su acción se orientará con plena observancia de las atribuciones tecno-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento educacional.

Artículo 2°:

Son funciones del Centro General de Padres los establecidos en el Art. 2 del Decreto 565 del 06/06/1990 del Ministerio de Educación.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

Artículo 3°:

Pertenecerán al Centro General de Padres todos los padres y apoderados del establecimiento.

Artículo 4°:

La participación de los padres y apoderados a las actividades del Centro General, como colaboración material, institucional y financiera de acuerdo al Artículo 4° inciso 2° del Decreto 565 del MINEDUC será de aceptación voluntaria.

No obstante, lo anterior, para un mejor funcionamiento de las actividades planteadas en el inciso anterior, estas acordarán en Asamblea General con la aprobación del 50% mas 1 de los asistentes a la reunión debiendo ser aceptadas por todos los socios integrantes del Centro General.

Artículo 5°:

El Centro General de Padres y Apoderados de la escuela para su organización y funcionamiento mantendrá los siguientes organismos:

La asamblea general.

El directorio.

El consejo de delegados de cuso.

Los subcentros.

LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 6°:

La asamblea general estará constituida por la totalidad de los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

Artículo 7°:

La asamblea general se entenderá legalmente instalada y constituida con la concurrencia de, a lo menos, la mitad mas uno de los socios activos en la hora de la primera citación que será a las 14:00 hrs. Si no se reuniere este quórum, se dejará constancia de este hecho en el acta y se esperará hasta las 14.30 hrs. del mismo día, procediendo a realizar la asamblea con los socios que en ese momento estén presentes.

Los acuerdos de la asamblea general obligan a los presentes y ausentes, siempre que hubiere sido tomado en la forma establecida por los estatutos y el reglamento interno.

Los acuerdos de la asamblea general se tomarán con el acuerdo de la mayoría de los socios activos presentes. No obstante, lo anterior, para la aprobación y/o modificación el reglamento interno se deberá conta con el acuerdo del 50% más uno de los asistentes a la asamblea general.

La asamblea general podrá ser convocada en forma ordinaria y extraordinaria.

La asamblea general ordinaria sea convocada, a lo menos 2 veces al año, siendo la primera dentro de 90 días del inicio del año escolar. En esta asamblea el directorio procederá a entrega la memoria de las actividades de la institución y balance correspondiente al periodo inmediato anterior y a la segunda al término del año que precede.

En la asamblea general del término del año escolar se acordará el aporte voluntario anual que regirá para los padres y apoderados en el año que precede.

La asamblea general extraordinaria se celebrará cada vez que el directorio acuerde convocar a ellas por considerarlo necesario para la marcha de la institución o cada vez que lo solicite el directorio por escrito, un tercio o al menos de los socios indicando el objetivo de la reunión.

En esta asamblea extraordinaria únicamente se podrán tratar las materias indicadas en la convocatoria. Cualquier acuerdo que se tome sobre otras materias será nulo.

Serán materias de la asamblea extraordinaria:

Reforma a los estatutos de la organización.

Disolución de la organización.

Reclamación contra los directivos del Centro General de Padres por incumplimiento de sus deberes.

La adquisición, hipoteca, venta de los bienes raíces de la organización.

Los acuerdos a que se refiere la letra a, b, c y d deberán contar con el apoyo del 50% más uno de los asistentes a la asamblea general.

Se cobrará una multa a los cursos que no asistan a las asambleas ordinarias y extraordinarias y/o a los llamados que realice el directorio general de padres y apoderados. Monto que se acordará con la aprobación de los asistentes a la primera asamblea del año que se presida.

Artículo 8°:

El directorio del centro general de padres estará formado por al menos el presidente (a), un vicepresidente (a), un secretario (a), un tesorero (a), y dos directores (as).

El directorio será elegido a través de un proceso eleccionario, el que se desarrollará de la siguiente forma:

Cada subcentro de curso presentará un candidato a la directiva del Centro General de Padres.

Los candidatos serán presentados a la asamblea general de padres y apoderados, antes del proceso eleccionario cuando corresponda.

Serán los representantes de los subcentros de cada curso los encargados de votar, para la elección del nuevo directorio general.

La elección se realizará los últimos 3 meses antes que acabe el periodo del directorio general, que a su fecha sea el que está ejerciendo.

La preparación y el desarrollo del proceso eleccionario estará a cargo de una comisión electoral cuando corresponda.

El directorio quedará formado por las 5 primeras mayorías que resultarán del proceso eleccionario.

El directorio durará en su cargo un periodo de 3 años.

El directorio se reunirá de manera ordinaria al menos una vez en cada trimestre y en forma extraordinaria cuando el director del colegio, el

presidente del centro general de padres o ambos conjuntamente decidan tratar situaciones imprevistas o de urgencia que así lo recomiendan.

Son funciones del directorio del Centro General de Padres:

Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones establecidas en el decreto 565/90 y administrar sus bienes.

Representar al Centro ante la dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y/o agentes externos con los cuales el Centro debe vincularse.

Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del centro y difundirlos entre los miembros.

Convocar a reuniones de la Asamblea General, del consejo de delegados de curso.

Proponer al consejo de delegados de curso la designación de las personas a cargo de organismos como comisión revisora de cuentas y otros.

Cumplir los acuerdos de las Asambleas Generales.

Rendir cuenta por escrito a la asamblea general ordinaria que corresponda de la inversión de los fondos y de la marcha de la institución.

Autorizar al presidente para invertir los fondos del centro general de padres en acciones de adelantos a favor de la unidad educativa, debido rendir cuenta de esas inversiones en la primera sesión del directorio que se realice después de efectuadas ellas.

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL PRESENTE:

Artículo 9º

Las atribuciones y funciones del presente serán:

Presidir las reuniones del directorio y las asambleas generales de socios.

Ejecutar los acuerdos del directorio.

Organizar los trabajos del directorio.

Velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos y acuerdos de la institución.

Dar cuenta en la asamblea general ordinaria de socios que corresponda en nombre del directorio de la marcha de la institución y del financiamiento de la misma.

CORRESPONDE AL VICE-PRESIDENTE:

Artículo 10°:

Velar por el funcionamiento de las comisiones de trabajo.

Subrogar al presidente en caso de enfermedad, permiso, ausencia o imposibilidad temporales, renuncia o fallecimiento.

En caso de renuncia aceptada o fallecimiento del presidente, el vicepresidente ejercerá las funciones de presidente hasta el término del respectivo periodo.

CORRESPONDE AL SECRETARIO O SECRETARIA:

Artículo 11°:

Desempeñarse como ministro de fe en todas las situaciones de que le corresponda intervenir y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos del directorio de la asamblea general.

Redactar y despachar bajo firma de él y la del o la presidente, toda correspondencia relacionada con la organización.

Contestar personalmente y dar aviso a la correspondencia de mero trámite.

Tomar actas de las sesiones del directorio y de las asambleas generales.

Redactar e incorporarlas antes que el respectivo organismo se pronuncie sobre ellas, en los libros respectivos, bajo su firma.

Informar a la asamblea conforme al contenido del archivo sobre las inhabilidades que afecten a los postulantes al directorio, cuando proceda.

Despachar las citaciones a asamblea general ordinaria y extraordinaria.

Informar la tabla de sesiones del directorio y de asambleas generales de acuerdo con el presidente.

Autorizar con su firma las copias de las actas que solicite algún miembro de la organización.

En general, cumplir con todas las tareas que encomiende el director y el presidente.

CORRESPONDERÁ AL TESORERO O TESORERA:

Artículo 12º:

Llevar al día los libros de tesorería del centro.

Mantener depositada en cuenta de ahorro bancaria los fondos de la institución.

Efectuar oportunamente con el presidente todos los pagos o cancelaciones relacionadas con la institución.

Organizar las cobranzas de cuotas y aportes de todos los recursos de la entidad.

Presentar en forma extraordinaria un estado de tesorería cada vez que lo acuerde el directorio o la asamblea general ordinaria y el balance general de todo movimiento contable del respectivo periodo.

CORRESPONDERÁ A LOS DIRECTORES:

Artículo 13º:

Integrar las comisiones de trabajo que acuerde designar el directorio o la asamblea general.

Asistir con puntualidad y regularidad a las sesiones del directorio y las asambleas generales.

En caso de ausencia del presidente y vicepresidente, presidir las sesiones del directorio.

A LOS DELEGADOS DE CURSO CORRESPONDERÁ:

Artículo 14º:

Vincular al subcentro con la directiva del centro de padres y apoderados.

Durará un año en el cargo.

Será elegido en la primera reunión de curso que se celebre.

EL CONSEJO DE DELEGADOS DE CURSO:

Artículo 15º:

El consejo de delegados de curso estará formado por al menos un delegado elegido por los padres y apoderados del curso.

Artículo 16º:

El consejo de delegados de curso se reunirá a lo menos bimestralmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del directorio y el director del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al consejo de delegados no podrán participar ni los miembros del directorio ni el director del establecimiento o su representante.

La asistencia a las reuniones será de carácter obligatorio; en caso de no presentarse el curso, deberá pagar una multa en dinero, el que será fijado en la primera reunión del año.

Artículo 17º:

El consejo de delegados de curso tendrá las siguientes funciones:

Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que este requiera y someterlo a la aprobación de la asamblea general.

Designar las personas encargadas de los organismos internos del centro general y a los miembros de las comisiones de trabajo.

Aprobar los procedimientos de financiamiento del centro, los montos de las cuotas que pudieran cancelar los miembros del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el directorio.

Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del centro con lo que realizan los subcentros.

DE LOS SUBCENTROS DE CURSO:

Artículo 18º:

Por cada curso del establecimiento existirá un subcentro de padres, el que estará integrado por todos los padres y apoderados del respectivo curso.

La directiva de cada subcentro estará integrada por el presidente (a), vicepresidente (a), secretaria (o), tesorero (a) y delegado (a).

No será materia de análisis o discusión en el subcentro lo concerniente a lo técnico-pedagógico por ser de exclusiva competencia de la labor docente.

Con el fin de satisfacer la necesidad de información de los padres, cada profesor fijará un horario de atención individual, el que será respetado por los apoderados.

En caso de queja del apoderado, se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de la unidad educativa.

Artículo 19°:

A la directiva del subcentro le corresponderá:

Estimular la participación de todos los miembros del subcentro en las actividades promovidas y programadas por el centro de padres.

Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del centro de padres y apoderados sean resueltos por un miembro del subcentro.

Los subcentros de curso podrán realizar pequeños beneficios, cuyos dineros serán utilizados para lo que estipule el Reglamento Interno de la unidad Educativa.

DEL APODERADO:

Artículo 20°:

Será apoderado el padre o madre del alumno. En caso de designar un representante deberá comunicarse oportunamente al profesor jefe de curso.

El representante deberá tener como mínimo 18 años de edad.

Será obligación de los apoderados acudir a las reuniones del subcentro.

Artículo 21°:

La dirección del establecimiento deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas, las que podrán interferir en el desarrollo regular de clases. Previa solicitud formal, hecha por el Centro General de Padres y Apoderados.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22º:

Cualquier situación no considerada en este reglamento será analizada en reunión extraordinaria de directiva del Centro General de Padres para su aprobación del consejo de padres.

X. NORMAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DESCRIPCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Los siguientes procedimientos tienen como objetivo mejorar la conducta social de los estudiantes.

El diálogo, la empatía, la asertividad, la igualdad e imparcialidad fundamentalmente el respeto por el otro, son competencias en las cuales debe basarse la resolución de conflictos en el establecimiento.

Las medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno deben ser graduales, es decir, su aplicación será progresiva, de menor a mayor gravedad, atendida a la falta cometida.

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas.

2. DE LAS FALTAS DE DISCIPLINA.

Cada estudiante por su calidad de persona tiene un valor intrínseco que hay que cultivar y dirigir con afecto y en nuestro compromiso con el desarrollo integral de cada estudiante, es que abordamos la disciplina con un enfoque formativo y afectuoso. Al aplicar medidas disciplinarias, nos asegura que nuestros estudiantes comprendan las consecuencias de sus acciones y que la sanción impuesta sea proporcional y orientada a su crecimiento personal.

Cualquier transgresión que afecte la convivencia escolar será registrada como constancia en la hoja de vida y/o en un acta de registro formal. Este registro debe incluir detalles de todas las

situaciones relevantes, y deberá quedar constancia de las entrevistas que se realicen con estudiantes, apoderados y acuerdos alcanzados. Para efectos legales, se entenderá dicho registro como una extensión de la hoja de vida del libro de clases.

Frente a actos que afecten gravemente la convivencia escolar, ya sea por parte de estudiantes, profesores, apoderados, asistentes de la educación u otros miembros de la comunidad educativa, será tratado con la máxima seriedad. Esto incluye actos que dañen la integridad física o psíquica de los miembros de la comunidad o de terceros dentro del establecimiento. En este sentido y a partir de la gravedad, es que se considerarán las medidas a partir de la Ley 21.128, conocida como “Aula Segura”, la cual asigna al director del establecimiento educacional, junto al consejo de profesores la facultad para aplicar sanciones a los estudiantes que incurran en faltas graves y/o gravísimas, tales como la expulsión o cancelación de la matrícula, velando por la reubicación del estudiante en otro establecimiento que cuente con apoyo psicosocial y acompañamiento de las redes externas que participen en su proceso. Ley N° 21.128 (17/10/2018) Aula Segura.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS.

En las siguientes situaciones, el actuar de inspectores de curso o patio es fundamental para una atención oportuna y eficiente. Cabe señalar que, en cada intervención el inspector (a) debe registrar la situación y acciones en su informe de intervención y en todos los casos mantener informado a la o el docente del curso. A continuación, se muestran las faltas según gravedad:

4. TIPIFICACIÓN DE FALTAS

5. SERÁN CONSIDERADAS FALTAS LEVES	Profesional que interviene.
I.Arrojar basura al suelo.	
2.Presentación personal no acorde con el Reglamento.	
3.Interrumpir el desarrollo normal de las clases (conversar, reírse, masticar chicle, etc.).	Inspector de curso o patio.
4.Presentarse atrasado al inicio de las clases, y al comienzo de una clase después de un recreo.	
5.No presentar el justificativo de inasistencia a clase oportunamente.	
6. Retrasos o ausencias (sin justificativos).	
7. No realizar los trabajos en clases.	
8. Hablar en pruebas.	
9.Demorarse menos del tiempo mínimo para hacer una prueba.	

10. Dormir en clases.	
11. Ir al baño y demorarse mucho.	
12. Prohibida la venta de alimentos e insumos dentro del establecimiento sin la previa autorización del equipo directivo	
13. Sorprender a un estudiante utilizando una herramienta tecnológica, dentro del aula, sin fines educativos.	
SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVES	Inspector (a) de patio o curso Interviene e informa al Inspector General
1. <u>Faltas de Respeto:</u>	
Expresarse con vocabulario soez o gestos obscenos.	Inspector de curso o patio.

Mantener encendidos o usar equipos personales de audio o de telefonía móvil en clases y en toda actividad escolar.	Inspector de curso o patio.
Comportarse indebidamente en los medios de locomoción colectiva o escolar, como también durante los actos semanales u otras actividades	Inspector de curso o patio.

organizadas por nuestro Establecimiento.	
Cometer hurto o robo de pertenencias de otro integrante de la comunidad educativa	Inspector de curso o patio.
Amenazar a un compañero.	Si es reiterado, el inspector general informa al equipo de convivencia.
Encerrarse en los baños para hacer desorden (tirarse agua, patear puertas, jugar, gritar, rayar paredes, etc.)	Inspector de curso o patio.
Conductas de relaciones de pareja inadecuadas.	Inspector de curso o patio.
Burlarse de las personas.	Interviene el Inspector de curso o patio e informa al equipo de convivencia.
Discriminar por origen étnico, socioeconómico, cultural, características físicas y psicológicas, orientación sexual, enfermedades, opciones religiosas y política entre otras.	Si es reiterativo, inspector general informa al equipo convivencia

<p>Las manifestaciones amorosas tales como: besos, tocaciones, abrazos efusivos.</p>	Inspector de curso o patio.
--	-----------------------------

<p>Escribir o dibujar groserías en paredes, baños, cuadernos, etc.</p>	Inspector de curso o patio.
<p>Desobedecer a cualquier funcionario del establecimiento.</p>	Inspector de curso o patio.
<p>Agredir por medios virtuales a otro miembro de la comunidad escolar.</p>	Si es reiterativo inspector general informa a equipo de convivencia
<p><u>Faltas a la Responsabilidad</u> No asistir a los actos semanales, o cualquier otra actividad programada por la escuela.</p>	Inspector de curso.
<p>Eludir clases, estando en la escuela o retirarse de ella sin la autorización respectiva.</p>	Inspector general
<p>No acudir a las citaciones.</p>	Inspector general
<p><u>Faltas a la Verdad:</u></p>	
<p>No cumplir las medidas pedagógicas correctivas.</p>	Inspector general

Omitir información respecto de situaciones disciplinarias personales o que involucren a otras personas.	Inspector general
Se considerará como falta grave la acumulación de tres (3) faltas leves.	Inspector general

SERÁN CONSIDERADAS FALTAS GRAVÍSIMAS LAS SIGUIENTES ACCIONES:	Inspector de patio o curso informa a inspector general y en algunas situaciones deriva al equipo de convivencia escolar.
1. Faltas de <i>Respeto</i> : Ofensas al honor y buen nombre de la escuela, a sus pares y apoderados.	Inspector general.
Manifestar actitudes irrespetuosas hacia cualquier funcionario de la Escuela.	Inspector general.
Agredir físicamente o de palabra a un compañero o algún funcionario de la escuela.	Inspector general.
Incitar a graves situaciones de desorden o indisciplina	Inspector general.
Asistir a la escuela bajo los efectos del alcohol y/o drogas, o consumirlas dentro del establecimiento.	Derivar a Inspector general y E. Convivencia

Portar y/o usar armas de cualquier tipo u objetos que puedan dañar la integridad psicológica y /o física de algún miembro de la Escuela, lo que será denunciado a carabineros y tribunales si la situación lo amerita.	Derivar a Inspector general y convivencia.
Poseer, suministrar, consumir, y/o comerciar tabaco, drogas, alcohol o estupefacientes, dentro de la escuela.	Derivar a Inspector general y e. convivencia
Tener actitudes de exhibicionismo que atenten a la moral y las buenas costumbres.	Inspector general
Atentar contra la honra de la persona utilizando acoso escolar, “Grooming”, difamación, funas, divulgación de fotografías y videos, blog, redes sociales, chats, mensajes de textos o sitios webs.	Derivar Inspector general y convivencia

Cometer abusos deshonestos, intento o violación, etc.	Derivar a E. Convivencia.
Traer o difundir pornografía a la escuela.	Derivar a E. Convivencia.
Agredir física o verbalmente a una autoridad del establecimiento educacional	Inspector general.

Grabar y exhibir videos, fotografías o enviar mensajes que transmitan y/o provoquen insinuaciones de connotación sexual.	Derivar a E. Convivencia.
Grabar y difundir situaciones en menoscabo de la labor profesional de los docentes, de los Estudiantes y/o de la comunidad educativa.	Derivar a Inspector general y convivencia.
Poner en peligro su integridad física y/o la de sus compañeros.	Derivar a Inspector general y E. convivencia.
0. Faltas a la <i>Responsabilidad</i> : Destruir deliberadamente los bienes materiales de la escuela, de sus funcionarios, o compañeros (as). Se deberá cancelar su valor o reponerlos y será sancionado disciplinariamente.	Inspector general.
No participar de actividades como desfiles y presentaciones, a las que sea designado.	Inspector general.
Salir del recinto del colegio sin autorización durante la jornada escolar.	Inspector general.
Retirarse de una actividad programática, tal como: campamentos, jornadas, paseos de curso, salidas a terreno, visitas a instituciones, etc., sin previa autorización del profesor a cargo.	Inspector general.

Destruir voluntariamente la infraestructura y/o cualquier material del colegio.	Inspector general.
---	--------------------

Faltas a la <i>Verdad</i> :	Inspector general.
Mentir.	
Alteración o falsificación de documentos escolares.	Inspector general.
Falsificar notas o firmas del apoderado.	Inspector general.
Sustracción de libros, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo de la escuela.	Inspector general.
Apropiarse de cosas ajenas, robar (objetos materiales y virtuales).	Inspector general.
Copiar una tarea, prueba o trabajo como así también facilitarles para que otro lo copie.	Inspector general.
Alterar o cambiar las respuestas de un instrumento de evaluación personal o de otro compañero una vez entregada al profesor(a).	Inspector general.
Abandonar o ingresar a la escuela, sin autorización o con engaño.	Inspector general.

Copiar, recibir o dar ayuda indebida en pruebas o interrogaciones.	Inspector general.
Traer arma blanca o armas de fuego al establecimiento	Inspector general

5. MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS DE ESTUDIANTES

Las medidas formativas, buscan fomentar la toma de conciencia en los estudiantes sobre el impacto de sus acciones. Estas medidas no solo buscan desarrollar la responsabilidad y el compromiso con la comunidad educativa, sino también propiciar aprendizajes significativos. Al otorgar la oportunidad de enmendar errores, se brinda un plazo razonable para que el estudiante internalice el aprendizaje necesario. El enfoque principal de estas medidas es la educación y el desarrollo integral del estudiante, más allá de la mera imposición de castigos. Se busca inducir una transformación positiva en el comportamiento del estudiante, guiándolo hacia la comprensión de las repercusiones de sus actos y el desarrollo de habilidades esenciales para una sana convivencia.

Existen diversas formas y sugerencias para llevar a cabo el proceso de sanciones y medidas formativas. Entre ellas se encuentra el propiciar un ambiente seguro y respetuoso, donde todos los estudiantes se sientan cómodos expresando sus opiniones y emociones. Es crucial escuchar activamente y actuar como facilitador del diálogo, fomentando la empatía y permitiendo que cada estudiante se ponga en el lugar del otro para comprender cómo sus acciones pueden haber afectado a los demás. Asimismo, es importante identificar y explorar conjuntamente las causas subyacentes de las conductas, buscando entender las razones detrás de las acciones de los estudiantes. Esto, a su vez, promueve la responsabilidad personal, ya que es fundamental que los estudiantes asuman la responsabilidad de sus acciones y consideren cómo podrían haber actuado de manera diferente.

1.1 Medidas Formativas frente a Faltas Leves:

Las medidas y sanciones frente a situaciones que alteren la convivencia escolar, se aplicarán según la gravedad de la falta y/o la acumulación de éstas (3 faltas leves equivalen a una falta grave), siendo el Inspector de patio y/o Inspector General (Coordinador de Formación y Conducta) quién podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, alguna de las siguientes medidas:

1. Diálogo y Reflexión: En un primer momento, se debe conversar con el estudiante para entender las razón detrás de su comportamiento. Este primer acercamiento, debe ser con respeto y empatía, entendiendo que son niños y niñas.
2. Diálogo Grupal y Reflexión: Cuando la situación involucra a varios estudiantes, es crucial el diálogo inclusivo, que permita a todos los implicados expresar sus perspectivas y reflexionar sobre su comportamiento. De esta manera fomentamos la comprensión mutua, la responsabilidad personal y el crecimiento colectivo.
3. Amonestación Verbal: Advertencia oral que se le da al estudiante que cometió la falta y pueda corregirla.
4. Amonestación por escrito: Si luego de amonestación verbal, la falta se repite, se entregará notificación formal por escrito documentando la falta cometida y la siguiente infracción.
5. Comunicación al apoderado: Se debe informar al apoderado, vía telefónica o por correo electrónico sobre la falta cometida por el estudiante.
6. Citación al apoderado: Si se vuelve a reiterar la falta, se deberá citar al apoderado(a) para informar sobre las faltas incurridas por el estudiante.
7. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efecto de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.
8. Medidas reparadoras (Servicio Comunitario): Acciones que el estudiante debe llevar a cabo para reparar el daño causado, como pedir disculpas o contribuir a la comunidad escolar. Esto en horario de recreos y comunicando al apoderado del estudiante a través de la libreta de comunicaciones y/o contacto telefónico. Se aplicará preferentemente para reparar una acción cometida por el alumno, tal como

limpiar lo que ensució u ordenar lo que desordenó. Ayuda en el aseo y mantención de las dependencias de clases, comedor, patio y/o biblioteca.

9. Intervención grupo curso: Explorar soluciones y estrategias de prevención, trabajar con el grupo para identificar formas de evitar que situaciones similares ocurran en el futuro. Esto podría implicar establecer normas claras de comportamiento, desarrollar habilidades de resolución de conflictos o buscar apoyo adicional si es necesario.
10. Apoyo psicopedagógico: Asistencia de profesionales para ayudar al estudiante a gestionar sus emociones y comportamiento.
11. Actividades educativas: Tareas o proyectos considerando la falta incurrida y que fomenten la comprensión y el respeto por las normas de convivencia.
12. Apoyo a otros estudiantes.
13. Ayudantía a docentes: Se podrá solicitar al estudiante que preste apoyo y ayuda a algún docente que lo requiera.
14. Seguimiento: Reafirmar el compromiso del estudiante y/o del grupo con un comportamiento respetuoso y colaborativo en el futuro. Se debe asegurar que las soluciones propuestas se estén implementando y que el grupo esté progresando en su crecimiento personal y colectivo.

1.2. Medidas Formativas y Sanciones Disciplinarias frente a Faltas Graves y/o

Gravísimas: Procedimiento a seguir:

- Investigación: Se llevará a cabo una investigación interna para determinar la responsabilidad del estudiante (entrevistas a testigos relevantes del caso).
- Medida Cautelar: Durante la duración de la investigación, se podrá tomar como medida la suspensión del estudiante en un plazo máximo de 10 días hábiles, tiempo en el cual deberá desarrollarse tal investigación.
- Resultados y decisión: En base a los resultados obtenidos en la investigación, se determinarán las sanciones y medidas que se aplicarán con el estudiante.

- Elaboración y aplicación de plan individual del estudiante, tanto como grupal en acuerdo con los docentes que imparten clases en el aula.
- Entrevistas y acuerdos con estudiantes, apoderados, docentes.
- Derivaciones y coordinaciones con redes externas para desarrollar un monitoreo y acompañamiento psicosocial de la familia y estudiante.
- Trabajo formativo tales como disertaciones preparadas en familia sobre temáticas de conflicto, las cuales debe presentar a cursos pequeños para prevenir futuras problemáticas en los estudiantes.
- Apelación: Estudiante y su familia tienen derecho a ser informados del proceso y a presentar su defensa por escrito dentro de los cinco días siguientes desde la notificación de las medidas, cabe señalar que la interposición ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
- A considerar: Luego de la resolución que imponga el procedimiento establecido, apoderados podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas y sanciones frente a situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, y por lo tanto que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, siendo el Inspector General, quién podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, alguna de las siguientes medidas:

1. Diálogo y Reflexión: En un primer momento, se debe conversar con el estudiante para entender las razones detrás de su comportamiento. Este primer acercamiento, debe ser con respeto y empatía, entendiendo que son niños y niñas.
2. Derivación a Convivencia Escolar: quienes activarán redes externas (derivación a salud mental, tribunales, etc.) en caso de ser necesario y realizará seguimiento del estudiante para brindar apoyo psicosocial.
3. Citación a apoderados: Se deberá informar a apoderados de manera presencial la falta incurrida por los estudiantes y las sanciones establecidas.
4. Suspensión temporal: Ante conductas reiterativas, se procederá a aplicar una suspensión temporal del estudiante. La duración de la suspensión será de 1, 2 o 3 días dependiendo de la gravedad y persistencia del comportamiento, con un límite máximo de 10 días hábiles de suspensión en el año escolar. Durante el período de suspensión, el estudiante debe continuar con su proceso formativo desde el hogar, realizando trabajos pedagógicos, que contribuyan su reflexión y aprendizaje. El material debe ser retirado por el estudiante o/y su apoderado el primer día de suspensión a las 8:00 am en Inspectoría general.
5. Prohibición de participación en actividades de cierre de año escolar: Si conducta del estudiante es reiterativa, se aplicará como sanción la no participación del estudiante en actividades como actos de licenciatura, salidas pedagógicas, etc., esto con el objetivo de mantener un comportamiento adecuado y respetuoso y será aplicada solo después de una evaluación cuidadosa de cada estudiante.
6. Cambios de curso del mismo nivel: cuando las acciones desarrolladas y aplicadas por inspectoría general, convivencia escolar y apoyo a la familia no generan cambios de conducta que están afectando a la sana convivencia del curso en el cual está el estudiante.
7. Asistencia Programada: En circunstancias donde las medidas disciplinarias previas no hayan resultado en una mejora significativa en la conducta del estudiante, se podrá implementar una asistencia programada como sanción. Esta medida consiste en limitar la presencia del estudiante en el establecimiento educacional a solo un día a la semana (según necesidad se puede aumentar apoyo), durante este día, el estudiante deberá: - Presentarse

puntualmente a las 8:00 am con uniforme escolar, donde se prestará el apoyo pedagógico necesario para el proceso educativo de estudiante, retiro y entrega de material pedagógico necesario para continuar con su proceso formativo desde el hogar. Cumplir con las tareas y asignaciones educativas establecidas, asegurando su avance académico. Esta medida busca enfatizar la importancia de la convivencia escolar y la responsabilidad individual, sin comprometer la continuidad del aprendizaje del estudiante. Se evaluará periódicamente la conducta del estudiante para determinar la pertinencia de mantener o levantar la asistencia programada.

8. Expulsión o cancelación de la matrícula: es la medida disciplinaria extrema, se utiliza en última instancia, y sólo en caso de que al estudiante se le hayan aplicado las sanciones anteriores y que no se observen cambios en su comportamiento y que estén afectando gravemente la convivencia escolar. Esta medida debe ser tomada por el director del establecimiento educacional, considerando todos los antecedentes que se tengan del estudiante, y debiendo notificar la decisión, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado(a).

Expulsión del establecimiento educacional (aplicable en casos de especial gravedad, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normativas respectivas, en art. 6 letra d DFL 2 – 98)

ART.21º EN CASO DE COMETER POR PARTE DEL ESTUDIANTE LAS FALTAS DESCRITAS EN EL ARTÍCULO 20, SE APLICARÁ EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO EN LAS SANCIONES

1. A tres faltas leves se citará al apoderado para la toma de conocimiento por parte del profesor jefe y/o profesor(a) de la asignatura, situación que quedará registrada en la hoja de vida del estudiante.
2. Si comete falta grave se le aplicará la sanción de hasta 2 días de suspensión de clases, la que se aplicará una vez agotado el proceso de diálogo entre el alumno, el apoderado e inspector general y la que se registrará en el libro de clases en la Hoja de Vida del Alumno(a).

3. Si comete falta gravísima, se le aplicará la sanción de 3 o más días de suspensión, sanción que se hará efectiva una vez cumplidos los pasos mencionados en los protocolos. Acción realizada desde Inspectoría General.

6. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Toda persona que aplique una sanción (Director/a, Inspector/a o Encargada de convivencia escolar) deben manejar algunas técnicas que permitan afrontar positivamente algunos conflictos.

Técnica de negociación: se debe intentar la participación de las partes involucradas. El profesor o asistente de la educación bajo cuya responsabilidad sucedió el conflicto, deberá promover una solución negociada al mismo.

Técnica de mediación: una vez que se hayan establecido y aceptado, las partes involucradas en el conflicto tienen la misión de ayudar en el diálogo y deben asumir responsabilidades y buscar acuerdos reparatorios. Esta técnica deberá ser guiada por el profesor jefe o dirección del establecimiento. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

Técnica de conciliación y arbitraje: no todos los conflictos son posibles de resolver por las partes, es necesario requerir la ayuda de terceros; mediadores externos que tienen atribuciones reconocidas por las partes. Las personas en conflicto acatan su decisión tomada en conformidad con los antecedentes disponibles. La dirección del establecimiento determinará el mediador respectivo.

7. RECONOCIMIENTOS

Registro de actitudes positivas en la hoja de vida del alumno.

Cuando el estudiante ha manifestado un compromiso con la propuesta del establecimiento.

Cuando el estudiante ha colaborado con el profesor en el desarrollo de las actividades escolares.

Cuando el estudiante ha colaborado con sus compañeros en el proceso de aprendizaje.

Cuando el estudiante se ha integrado en alguna organización en beneficio de sus compañeros (Directiva del curso, Centro de alumnos, otros).

Cuando el estudiante ha superado su rendimiento escolar o su comportamiento.

DISTINCIIONES ESPECIALES

Se distinguirá según rendimiento, esfuerzo, participación u otras cualidades en actos de fin de semestre o de fin de año u otros en un acto público y en presencia de sus apoderados, con un diploma de honor u otros estímulos, cada vez que:

Ha obtenido un rendimiento escolar destacado entre sus compañeros.

Ha merecido el reconocimiento de sus pares y educadores por sus habilidades positivas.

Ha tenido un comportamiento adecuado en otras áreas del quehacer educativo.

Ha participado en actividades comunales, regionales y nacionales.

8. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL

REGLAMENTO INTERNO

Realizada y aprobada la modificación al presente reglamento éste deberá ser publicado con todos sus anexos y se mantendrá una copia en Secretaría de Dirección para ser consultado.

Se actualizará el reglamento en la página del Ministerio de Educación (SIGE), toda vez que se realice.

Se entregará copia del presente reglamento interno en reunión de apoderados y en el proceso de matrícula. Toda modificación del mismo será informada oportunamente.

9. DEFINICIÓN DE ACCIONES A FALTAS CONTRA LA DISCIPLINA

9.1. Las acciones que se deben realizar ante faltas contra la disciplina dependen del tipo y la gravedad de la falta, así como del reglamento interno de la institución u organización.

a) AMONESTACIÓN VERBAL

La amonestación verbal es un llamado de atención a él o la estudiante con motivo de incurrir en faltas menos graves, pudiendo efectuarlas cualquier educador de la comunidad, tanto en el interior del recinto escolar, en su entorno, como en su exterior, si el estudiante porta el uniforme oficial del colegio. Se espera del estudiante una actitud positiva al llamado de atención y un cambio de actitud.

b) ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES O EN LA HOJA DE VIDA

La anotación del o la estudiante en los registros correspondientes puede ser por reiteración de faltas menos graves y por situaciones de mayor gravedad.

Una observación debe, a lo menos, comprender los siguientes aspectos: descripción objetiva del hecho que amerita la anotación, la acción pedagógica previa realizada por el educador y la actitud del estudiante. Las faltas cometidas por los estudiantes y registradas en el libro de clases deberán ser conocidas por estos, con el fin de que puedan comprender el sentido formativo de ellas y logren aceptarlas con plena conformidad. Tal registro en el libro de clases deberá conversar con él o la estudiante. Además, se deberá comunicar al apoderado, ya sea de forma inmediata (si la importancia así lo requiere) o mostrar las anotaciones en la reunión de apoderados para generar compromiso de cambio y seguimiento del proceso.

c) COMUNICACIÓN Y/O CITACIÓN AL APODERADO

Para todo efecto de aplicación de sanción disciplinaria, se citará al apoderado, a través del profesor de asignatura, profesor Jefe, Inspectoría, UTP o Dirección, para comunicarle la situación y para hacer un compromiso con el o la estudiante y el apoderado para cambiar la conducta que se presenta.

d) SUSPENSIÓN DE CLASES

La suspensión de clases, sanción muy grave, sólo podrá ser aplicada en casos calificados por Inspectoría General, previa advertencia al estudiante e información al apoderado de la futura aplicación de la medida. La suspensión será informada al apoderado en persona desde Inspectoría general y desde UTP se coordinará con apoderado y profesores del curso fecha de la entrega de material pedagógico que debe ser trabajada en casa desde el primer día de suspensión y entregada una vez que el estudiante se reincorpore al establecimiento educativo. Esta sanción implica que el o la estudiante, no podrá participar de ninguna actividad, curricular o extra-curricular, durante el tiempo en que dure la medida disciplinaria tomada, la cual será como máximo 5 días.

e) CONDICIONALIDAD

La condicionalidad es un proceso de apoyo y de monitoreo de la conducta integral del o la estudiante (a) por parte del Equipo Directivo y docentes de la escuela, que tiene como propósito la modificación de las conductas que motivaron la sanción disciplinaria que debe cumplir. Si no se observan cambios positivos significativos en la conducta del o la estudiante, la escuela resolverá la caducidad de la matrícula del o la estudiante.

f) CADUCIDAD DE LA MATRÍCULA

En esta instancia el o la estudiante y el apoderado, serán advertidos acerca de la condicionalidad o discontinuidad de la matrícula regular del o la estudiante, si no se observaran cambios positivos. Este procedimiento será aplicado a partir del próximo año académico.

g) MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Estas medidas se aplicarán de acuerdo a la gravedad de los hechos.

h) DIÁLOGO PERSONAL PEDAGÓGICO, REFLEXIVO Y CORRECTIVO

Tras haberse realizado tres o más amonestaciones verbales por faltas menos graves, cometidas por un o una estudiante, durante el transcurso de la jornada escolar, el/la profesor/a realizará un diálogo personal y privado con el/la estudiante, promoviendo la

reflexión y discernimiento respecto a su actuar intentado generar la corrección de lo sucedido. De no existir cambio por parte del o la estudiante y reincidir en el accionar inadecuado se procederá con el siguiente paso.

i) AMONESTACIÓN POR ESCRITO

Si él o la estudiante sigue cometiendo falta/s de distinto carácter, el docente podrá realizar observación/es que registrará la cantidad de llamados de atención realizados al estudiante por seguir llevando la misma conducta que perturba el normal desarrollo de la clase o que afecte el normal desarrollo de la convivencia escolar, quedando registradas en la hoja de vida del o la estudiante. Dicha observación debe describir la realización del paso anterior y la falta cometida por el o la estudiante.

j) COMUNICACIÓN AL APODERADO

Si la falta del o la estudiante es grave o gravísima debe existir una comunicación inmediata del suceso. Las faltas graves o gravísimas consignadas en la hoja de vida deben ser informadas oportunamente a los padres y apoderados, con el objetivo de generar compromiso de cambio efectivo.

1. Entrevista con estudiante y apoderado, lo que quedará registrado en la hoja de vida del o la estudiante.
2. Si el apoderado no asiste, se solicitará la visita domiciliaria del Asistente Social.
3. Al no ser habido(a) en el domicilio, la Dirección de la Unidad Educativa junto al equipo Psicosocial realizará la denuncia respectiva a las entidades correspondientes.

k) TRABAJO ESCOLAR COMUNITARIO

Cuando el Equipo de convivencia e Inspectoría General lo disponga el o la estudiante que ha incurrido en alguna conducta o acción inapropiada deberá desarrollar, en los plazos establecidos, labores de beneficio de la comunidad educativa; dichas actividades deberán ser desarrolladas, en su totalidad, dentro de la unidad educativa, previo aviso y con consentimiento del apoderado(a).

I) REFLEXIÓN ÉTICA-VALÓRICA (TRABAJO FORMATIVO)

Cuando el Equipo de convivencia e Inspectoría General lo establezca, el o la estudiante que ha incurrido en alguna falta al presente documento normativo, deberá realizar un trabajo de investigación en relación a la temática acorde al problema donde se encuentre involucrado. Esta actividad será realizada de preferencia dentro del establecimiento, en un espacio asignado y con tiempo definido, debiendo el o la estudiante cumplir con los plazos estipulados para su íntegra realización. Concretada la investigación, el o la estudiante infractor deberá preparar una presentación y exponer el tema a un grupo-curso inferior al suyo, en horario de orientación.

9.2. Los comportamientos y conductas que podrían derivar en el retiro del estudiante de la escuela

1. Agresión de hecho o de palabra u otra falta de respeto calificada como grave en la Comunidad Educativa.
2. La mala conducta comprobada y reiterada dentro de la escuela.
3. La inasistencia, ausencia repetida e injustificada a la escuela o a las actividades programadas por la comunidad educativa.
4. Falta a la moral, al exhibicionismo.
5. Presentarse a la escuela bajo los efectos de alcohol o de las drogas.
6. La amenaza o intimidación repetida.
7. Ejercer acoso escolar a algún compañero(a)

CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda sanción o medida que tenga el carácter de grave o gravísima, el apoderado podrá apelar a la medida a través de una presentación formal, en un plazo de 48 horas, luego de haberse aplicado la sanción. El consejo de profesores conocerá de la apelación y la analizará en reunión, que puede ser extraordinaria, donde en un plazo no mayor a 3 días hábiles de recibida la solicitud por parte del apoderado, podrá sugerir a Dirección volver a analizar la situación para buscar o conocer nuevos antecedentes.

Se deja constancia de que, una vez presentada la apelación por parte del apoderado, la sanción tomada por el director, quedará, provisoriamente detenida para ser retomada una vez que se realicen los pasos descritos.

DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

En caso de surgir un RECLAMO o DENUNCIA en contra de un docente o asistente de la educación del establecimiento, por parte de un parente o apoderado, se buscará la solución a través del siguiente procedimiento:

1. Conversar para esclarecer y lograr solución a la problemática presentada por la persona afectada.
2. Si de esta conversación, el afectado considera no satisfactoria la explicación dada por la otra parte, podrá dirigirse a la dirección del establecimiento, quien ofrecerá su mediación para encontrar la solución al conflicto planteado.
3. Si no se logra solucionar el conflicto con la mediación, el director procederá a solicitar que la queja o denuncia se formule por escrito refrendada con la firma correspondiente.
4. El escrito será conocido por el afectado quién dispondrá de 3 días hábiles desde el momento de recibida la comunicación para presentar por escrito sus descargos o defensa a la dirección.
5. El director procederá a dar curso al trámite administrativo que establece la normativa vigente para estos casos.

En caso de conflicto surgido entre el director con un docente asistente de la educación, el mediador será el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General.

Si no se supera el conflicto en la instancia de mediación el afectado podrá presentar por escrito su queja o denuncia dirigida al Sr. Director del Servicio Local de Educación para su trámite correspondiente.

En caso de conflicto surgido entre docentes y asistentes de la educación, se aplicará el mismo procedimiento, siendo el mediador el o la directora de la escuela. En caso de que

la mediación, dirigida por quien corresponda, no tenga una adecuada resolución, o la falta sea considerada de gravedad, se podrán aplicar las siguientes medidas:

1. Carta de amonestación con copia al Director del SLEP.
2. Solicitud de investigación sumaria.

X. NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Las autoridades del Ministerio de Educación, conscientes que es deber del Estado velar por la salud e integridad física de los educandos y con el objeto de orientar la aplicación de la normativa contemplada en el artículo 72 de la ley 18.602 mediante circulares ha emitido una serie de instrucciones destinadas a evitar accidentes escolares.

El presente Reglamento es un compendio de dichas circulares y su objetivo principal es el de delimitar en cada establecimiento educacional de Educación Parvulario, Enseñanza General Básica y Media Científica y Técnico Profesional, las siguientes responsabilidades de acuerdo con la estructura que se indica para los efectos de prevenir accidentes en el desarrollo de las actividades escolares.

ESTRUCTURA

- Sostenedor
- Director.
- Profesores y asistentes de la educación
- Alumnos.
- Padres y Apoderados.

DEL SOSTENEDOR

Proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al establecimiento educacional, con el fin de evitar accidentes que puedan lesionar al personal y/o producir daños materiales.

DEL DIRECTOR

1. Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparte el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los escolares.
2. Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos en los escolares en el establecimiento, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
3. Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
4. Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptado por la comunidad escolar.
5. Informar al Sostenedor del establecimiento educacional sobre los resultados de las acciones desarrolladas en Prevención Riesgos Escolares, como asimismo el estado de funcionamiento y los recursos asignados para esta labor, al objeto de mantener su nivel operativo en forma eficiente.
6. Tomar las medidas para la aplicación del plan de seguridad integral de la escuela.
 1. 7. Velar por la mantención de un botiquín de primeros auxilios para la atención de los estudiantes que sufrieron pequeños accidentes durante su permanencia en el establecimiento.
 7. Autorizar la salida de estudiantes a giras o paseos que cumplan con los requisitos exigidos para evitar accidentes.
 8. Tomar las medidas para la mantención de basureros en lugares estratégicos para fomentar normas de higiene en la escuela.

DE LOS PROFESORES

9. Velar por la salud e integridad física de los estudiantes.
10. Conocer los Principios Básicos de Prevención de Accidentes Escolares.
11. Hacer cumplir las normas básicas de Orden, Higiene y Seguridad del presente Reglamento.

12. Desarrollar actividades del programa de Prevención de Riesgos Escolares, a fin de desarrollar en el estudiante un conjunto de actitudes para evitar accidentes personales y colectivos.
13. Realizar una adecuada programación de los controles y estados de salud de los educandos.
14. Procurar que cada curso mantenga útiles de aseo en la sala de clases: toallas, jabón desinfectante, papel higiénico, a fin de formar y fortalecer hábitos de higiene personal.

NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD QUE DEBEN IMPERAR EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipo los diferentes recintos del establecimiento educacional, debe ser planificada teniendo presente el libre desplazamiento de los estudiantes y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.

Las superficies de trabajo y recreación de los estudiantes deben estar libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades de juegos (cascaras, piedras, tablas, escombros, etc.).

Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño, lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos, alambres y cables eléctricos con aislación deficiente o sin ella, constituyen un serio peligro de accidente para el alumnado en general.

El profesorado deberá velar por corregir las condiciones inseguras antes señaladas.

Los servicios higiénicos y duchas, dependencias exteriores e interiores deberán ser revisados, desinfectados, desratizado, desinfectado y sanitizado periódicamente, para su correcto funcionamiento.

Los lugares donde se manipulen alimentos, como asimismo bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.

El personal encargado de la cocina no podrá vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas, para evitar lamentables equivocaciones.

Las manipuladoras de alimentos deberán cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud, y ser capacitadas permanentemente.

Las escaleras no deberán tener afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos, que puedan ser objeto de distracción del usuario.

DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas como las giras de estudios están reglamentadas por las instrucciones emanadas de la Secretaría Ministerial Regional.

Las giras de estudio por más de un día se regirán por Ord. N° 1028 del 06 de Mayo de 2002 (MINEDUC) y estarán bajo la exclusiva responsabilidad del personal que lo organice.

Para efectos de salidas tanto Pedagógicas como Recreativas el profesor que guíe la actividad entregará las normas, límites y responsabilidades que los estudiantes deberán manifestar para un óptimo logro de los objetivos propuestos.

El procedimiento para la salida a terreno será el siguiente:

Las salidas pedagógicas se conceptualizan como el conjunto de actividades formativas, interdisciplinarias y de desarrollo integral en cada una de las asignaturas y se constituyen como actividades académicas de estudios, que realiza el estudiante o un grupo de estudiantes mediante una salida a nivel local o regional. Se basa en la observación de procesos y situaciones relacionadas con el sector, cuya duración es relativa al tipo de salida.

Este reglamento tiene por objetivo normar las salidas pedagógicas que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes de Pre-kínder a Octavos años Básicos. Las salidas a terreno no podrán exceder a una por trimestre por cada Asignatura y deberá estar contemplada dentro de la planificación curricular.

La Unidad Técnica Pedagógica es la encargada de visar las Salidas a Terreno lo que permitirá a la Dirección de la Escuela, mediante la solicitud de Salidas Pedagógicas, Salidas a Terreno o Salidas Recreativas aprobar y autorizar la salida. El o los Docentes encargados de Salidas Pedagógicas, entregarán un proyecto de salida con la hoja de ruta, itinerario y una guía de trabajo

investigativo que desarrollarán los estudiantes y que forma parte de la evaluación que se aplicará al desarrollo de la actividad.

El Docente a cargo, llenará la solicitud de Salidas, señalando: Tipo de Salida, (Pedagógica, Terreno, Recreativa o paseo de fin de año) Profesor responsable, Profesor (es), Asistente de Educación, Apoderados (si los hubiera), acompañantes, Curso(s), día, Lugar, horario de salida y llegada, objetivos de salidas, medios de transportes. Este formulario será entregado al Jefe de UTP con 15 días hábiles de anticipación, quién lo remitirá a la Dirección de la Escuela, para su aprobación.

En el caso de que la salida sea fuera de la región, la documentación y permisos pertinentes deben entregarse, con un mínimo de 30 días hábiles para solicitar las autorizaciones pertinentes.

Se establece que un adulto (Profesor, Apoderado) deberá acompañar a cada grupo de 4 Estudiantes de Pre-Kínder a Segundo básico. De tercero a cuarto Básico un adulto cada 6 Estudiantes y de quinto año Básico a Octavo año Básico un adulto cada 8 alumnos(as).

Cuando sean salidas pedagógicas para un mismo curso en distintas asignaturas, deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar las clases de otras asignaturas. Lo mismo rige para los profesores que soliciten realizar salidas a terreno.

El Profesor a cargo de la Salida Pedagógica o Salida a Terreno, solicitará, con 15 días de anticipación, el medio de transporte que necesita indicando claramente sus características.

Cuando se trate de Salidas Pedagógicas por poco tiempo a un lugar cercano, que no requiera de locomoción, está sólo debe quedar registrada en el Libro de Salidas de la Inspectoría, con firma del profesor a cargo.

El Docente a cargo enviará la Autorización de Salida del alumno(a), la que deberá ser firmada por el apoderado y devuelta al Escuela. El alumno(a) que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

Las Autorizaciones de los apoderados, deben ser firmadas en presencia del profesor(a) y deben quedar archivadas en la Inspectoría de la Escuela.

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún Docente no pudiese asistir, designará un Docente reemplazante (si lo hubiera) previa conversación con Dirección, a fin de no suspender la salida programada.

Frente a situaciones de fuerza mayor, si existe un cambio de fecha de una Salida Pedagógica, el Docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con el Director.

Para las salidas pedagógicas, los estudiantes saldrán de la escuela con una tarjeta de identificación que incluya nombre, número de teléfono, educadora o asistente responsable e identificación del establecimiento. El Docente a cargo, el o los apoderados y/o funcionarios deberán contar con una credencial de identificación, nombre, apellido e identificación del establecimiento.

El Docente a cargo de la Salida Pedagógica y Profesores acompañantes deberán dejar resguardado los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios. Entregar este material a los respectivos profesores reemplazantes.

Todos los Estudiantes que sufran algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno o pedagógica, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los Docentes o funcionarios de la escuela acompañantes de los alumnos, deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad. (El seguro escolar no cubre los accidentes ocurridos en días en que no funciona la escuela, sábado domingo y festivos)

De sufrir un accidente, el estudiante debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la declaración individual de accidente escolar, el profesor a cargo o quien él determine, deberá concurrir al Escuela, dentro de las siguientes 24 hrs. De ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

Los Estudiantes usarán su uniforme o buzo, según lo indique él o la Docente a cargo de la actividad, a modo de velar por la presentación personal de los alumnos(as). Los Estudiantes que

participen de la salida a terreno se encuentran bajo la normativa del Reglamento de Convivencia Escolar, el que será aplicado frente a cualquier situación de indisciplina.

En caso de que, en una o más Salidas Pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso y/o alumno, se manifieste comportamiento que atente contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción correspondiente, descrita según tipo de falta en el Manual de convivencia.

El Docente a cargo después de realizada la Salida Pedagógica remitirá al Jefe de UTP., un informe de Salida Pedagógica, indicando, número de Estudiantes asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información de carácter relevante.

XI. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. PROTOCOLO FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS.

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de Defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

DEFINICIÓN DE "ARMA" CONTEMPLADA EN EL ARTÍCULO 132 DEL CÓDIGO PENAL

Se comprenderá bajo esta palabra todo instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Los pasos a seguir cuando todo mayor de 14 años porte arma dentro del establecimiento:
 1. Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría.
 2. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante.
 3. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
 4. El Encargado de Convivencia y/o Inspector(a) da aviso al Director(a), quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
 5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
 6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
 7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
 8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
 9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia.
 10. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese.

11. Complementariamente se informa a Institución de protección al menor.
 12. Se complementa este protocolo con lo indicado en el reglamento Interno de Educación.
- b) Cuando todo menor de 14 años que porte un arma dentro del establecimiento se realizarán los siguientes pasos:
1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que esté portando un arma deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y si es menor de 14 años se le quitará inmediatamente.
 2. Se comunicará a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Inspector(a), quien entrevistará al estudiante.
 3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante.
 4. Se llamará al apoderado (a) para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
 5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
 6. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
 7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.

8. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia. En estos casos la Escuela procederá a realizar la denuncia respectiva, sin perjuicio de que el o la estudiante entregue las armas a Carabineros.
9. Complementariamente se informa al Juzgado de familia.
10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno de Educación (falta gravísima).

2. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS

Producto de diversos acontecimientos a nivel nacional y local, es que nos urge la necesidad de agregar un protocolo de actuación frente a acontecimientos que presenten un evidente riesgo para nuestra comunidad y como institución debemos velar por la seguridad de todos los miembros de la misma, es decir, estudiantes, funcionarios y apoderados.

En este sentido, se realiza este protocolo a fin de minimizar riesgos en el caso que se produzcan enfrentamientos en las cercanías de nuestro Establecimiento Educacional. Teniendo por objetivo salvaguardar la vida de toda la Comunidad Escolar, ante eventos que podrían generar peligro de forma imprevista.

Identificación de las acciones de Riesgo:

Ante cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, se debe aprender a identificar las condiciones de riesgo, realizando las siguientes preguntas: ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera? ¿Cuántas personas se enfrentan?, ¿Se escuchan gritos?, ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas?. El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado (Preguntas).

Ante publicaciones que se realicen en redes sociales, en las cuales se manifieste una posible balacera en las cercanías del establecimiento educacional, equipo directivo realizará la denuncia ante carabineros.

Encargado de Seguridad Escolar, Coordinación de formación y conducta, secretaría y director, inmediatamente contactarán a Carabineros: (133).

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

A)- AL ESTAR EN SALAS DE CLASES:

1. Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo. Docentes siempre y cuando no corran peligro, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de lo contrario, todos deberán permanecer en el piso. La Zona de Seguridad es el PISO
2. Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible realizando actividades de distracción, por ejemplo: Cantar o jugar adivinanzas. Evitar entregar información que genere preocupación y angustia a los estudiantes.
3. Solo podrán levantarse de su ubicación, cuando Encargada (o) de Seguridad Escolar y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B) AL ENCONTRARSE EN PATIO:

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

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

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

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

2. Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del colegio, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas.

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

Todo funcionario, ya sea, docentes y asistentes deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

C)- EN LA SALIDA DE CLASES (DESPACHO):

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

1)-AL ENCONTRARSE EN LA FORMACIÓN DE SALIDA:

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

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

- a) El despacho de los cursos siempre deberá ser en junto al profesor a cargo, con el apoyo de algún inspector o asistente de aula, para verificar las condiciones del entorno.
- b) Si se sospecha la existencia de un posible enfrentamiento en la salida, funcionarios, deben re ingresar a estudiantes, a la brevedad posible (Gateando y sin perder la calma), cerrando rejas, portones y puertas de todo el perímetro, buscando un lugar apto para protegerse (Muros), recostándose, cubriendo su cabeza con manos y brazos. Monitoreando y apoyando a toda persona que esté en ese momento.

En horarios de entrada y salida de estudiantes, se solicitará vigilancia de Carabineros.

SISTEMA DE AVISO DE ACTUACIÓN BALACERAS:

La Palabra Clave será: “ALERTA”, informada mediante el Megáfono de emergencias o se activará el timbre de emergencia (COMPLETAR).

EN CASO DE QUE UN CURSO SE ENCUENTRE EN SALIDA PEDAGÓGICA:

Al encontrarse estudiantes en una salida pedagógica se realizará lo siguiente:

Él o la Encargada de Seguridad se comunicará con el docente que se encuentre con el curso fuera del establecimiento, informando que deberán permanecer en el lugar donde se encuentren, no retornando al establecimiento hasta verificar que las condiciones del entorno sean seguras. Una vez que las condiciones sean seguras, él o la Encargada de Seguridad se comunicará con el docente para informar que pueden regresar.

INFORMACIÓN GENERAL.

- a) Todo funcionario (a) manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- b) Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- c) El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entreguen conforme las dependencias del establecimiento.
- d) Encargado de Seguridad Escolar y/o Equipo directivo mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, por contacto telefónico o redes sociales, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.
- e) La Zona de Seguridad es el PISO.
- f) Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)
- g) Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por inspectores.
- h) Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.
- i) Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios a cargo de Nicolás Díaz o encargado de enfermería, quien revisará y derivará a un centro de asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar
- j) No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.

En caso de contar con las condiciones de seguridad, se realizará lo siguiente:

- Opción 1: Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).

3. PROTOCOLO DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN ESCOLAR

Actualmente, Chile cuenta con una "Ley de No Discriminación" y una "Ley de inclusión escolar", las que regulan las situaciones discriminatorias hacia los/las estudiantes.

No toda distinción o restricción tiene un carácter arbitrario. Se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Se estima que una discriminación es arbitraria en el colegio cuando se funda en motivos tales como:

- La raza o etnia
- La nacionalidad, inmigrantes
- La condición socioeconómica
- El idioma
- Apariencia física
- La religión o creencia
- El género

- La orientación sexual o identidad de género
- Tipos de familia
- Diversos estilos o ritmos de aprendizaje
- Estilos juveniles
- Embarazo y maternidad
- Discapacidad
- Enfermedad

Escuela Nueva España, frente a las necesidades de la sociedad actual y de los cambios que ella ha ido experimentando con el tiempo, comprende que cada individuo es único y reconoce que estas características únicas son las que enriquecen nuestra cultura y manera de interactuar con otros; ante esto declara que:

2. No se podrá seleccionar estudiantes, ya que su principal objetivo es el aprendizaje de todos y todas las niñas y niños.
3. El colegio promueve como valores principales y en los que se sustenta su proyecto educativo, el valor de respeto, responsabilidad y verdad, estando fuertemente asociado a ellos la empatía, la que se promoverá en todo momento y en cada espacio físico y de convivencia promovido por esta institución.
4. Se enseñará y educará en Derechos Humanos, enseñando contenidos, conceptos, normativa, historia e hitos acerca de ellos en nuestro país y el mundo.
5. Se realizarán diversos talleres educativos, dentro y fuera de la sala de clases para favorecer el respeto, integración e inclusión.
6. El equipo directivo y de gestión de esta entidad educativa, procurará mantenerse siempre en contacto con toda su comunidad educativa, propiciando la comunicación como medio de prevención.
7. El perfil de profesionales y asistentes de la educación que laboran en Escuela Nueva España, han sido escogidos en base a la necesidad de promover y favorecer la integración e inclusión escolar.

8. El Programa de Integración Escolar y sus profesionales trabajará incesantemente para desarrollar una labor integradora e inclusiva dentro y fuera del aula.
9. Los adultos que pertenecen a esta comunidad escolar deben resguardar y proteger la dignidad de todos y todas las estudiantes, siendo respetuosos, interviniendo ante situaciones discriminatorias y enseñando el valor de cada persona como tal y de su entorno.
10. A fines de cada semestre y año escolar, con el fin de incentivar el trabajo y el esfuerzo de cada uno de los niños y niñas, se les reconocerá dentro de diferentes categorías, tratando de abarcar no solo lo curricular, sino que también su esfuerzo y compromiso.
 - a) Las categorías de premiación serán:
 - Rendimiento escolar.
 - 100% de asistencia.
 - Mejor lector.
 - Premio al esfuerzo (5).
 - Premio al mejor de los mejores.
 - Premio a los deportistas o alumnos que se destacan en otras disciplinas.
 - b) Los criterios que se utilizarán para determinar quiénes son los premiados en cada categoría serán:
 - Calificaciones (según registro de notas).
 - Desempeño en los diferentes quehaceres pedagógicos (profesor jefe y profesores que interactúan con el alumno o alumna).
 - Consejo de profesores.
 - Hoja de vida.
 - Participación en actividades dentro y fuera del establecimiento (profesor jefe, profesores, monitores de talleres y personal que interactúa

con el alumno o alumna). Se deja registro de la premiación mediante registro entregado por el profesor jefe de cada curso y registro en el cuadro de honor del establecimiento

11. Profesores y personal de este establecimiento, se mantendrán siempre atentos, no sólo ante los hechos negativos, sino que también positivos, esto como una forma de reconocer e incentivar que estos se sigan manifestando en el tiempo. Este reconocimiento puede ser en forma escrita como una anotación positiva o un reconocimiento verbal frente a sus compañeros y/o personal.
12. El equipo de integración escolar velará por acompañar a los alumnos o alumnas que lo necesiten de forma especial, de este modo entregar un apoyo adicional para fortalecer su confianza y desempeño.

4. PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Plazos que dispone el funcionario según procedimiento para informar a los Tribunales de Familia. Indicar que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia.

Escuela Nueva España, en su afán por entregar una educación de calidad, que promueva la formación integral de los y las estudiantes, también se preocupa de su

bienestar dentro y fuera del aula, por lo cual ante la detección de un posible maltrato o vulneración de derechos se despliega el siguiente protocolo.

Debemos tener en cuenta que a pesar de que algunas familias de nuestro entorno tengan costumbres, hábitos culturales y creencias religiosas diferentes, todos los niños y niñas sin importar su origen religión o cultura necesitan requisitos mínimos de cuidado y buen trato.

1. DEFINICIONES:

- 1.1. Vulneración de derechos: Se entenderá como toda acción que vaya en contra del bien superior del niño o niña. Entiéndase por bien superior, la consecución del desarrollo pleno e integral del niño o niña. Toda conducta u omisión que transgredan o dañen la dignidad, integridad física, psíquica, emocional y/o sexual de niños, niñas y adolescentes, contraponiéndose a la Convención Internacional de los Derechos de los Niños. (Fundación Integra, “Protocolo de Actuación institucional frente a las sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas”, 2016, pág.19).
- 1.2. Maltrato infantil: El maltrato infantil es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un niño o niña, realizada por otro miembro de la comunidad.
- 1.3. Derechos de NNA:
 - Nombre y nacionalidad
 - Nivel de vida que les asegure supervivencia y desarrollo
 - Preservación de la identidad
 - Vivir con sus padres y que estos se preocupen de su crianza
 - Estar protegido de traslados ilícitos a otras regiones o países
 - Derecho a la educación, esparcimiento, al juego y a participar en actividades artístico-culturales
 - Libertad de asociación, expresión, pensamiento, conciencia y religión

- Protección de su vida privada
- Acceso a información adecuada para su bienestar y protección de aquella que le pueda perjudicar • Protección contra los malos tratos de cualquier tipo, así como de su explotación laboral o sexual.
- Protección frente a su involucramiento en venta y/o consumo de alcohol o estupefacientes. • Protección y evaluación periódica frente a situaciones en que se vean privadas de su medio familiar y derecho a la adopción en casos que no cuenten con padres.
- Derecho a protección a quienes estén en calidad de refugiadas
- Recibir servicios médicos, cuidados, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando estén mental o físicamente impedidos o se encuentren afectados por abandono, malos tratos, enfermedades, etc.
- Respeto a sus orígenes y cultura
- Protección contra el desempeño de trabajos que le sean nocivos.
- Acceso a Seguridad social
- Respeto de los derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia en los casos que sean acusados de infringir las leyes.

Los sistemas familiares resultan vitales para el desarrollo de todo ser humano, la familia cumple un rol central en el proceso de construcción de identidad y de desarrollo psicosocial de todos sus miembros, especialmente en los niños, niñas y adolescentes. Cuando los sistemas familiares se alejan de esta funcionalidad y los padres no cumplen con su rol principal, que es brindar protección, cuidado y satisfacción de necesidades básicas a los niños, niñas y adolescentes, aparece la negligencia parental como fenómeno, siendo esta una de las formas más recurrentes de violencia infantil (Barudy, op.cit.). En este caso detectar, significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de vulneración de derechos (negligencia, maltrato físico y/o psicológico) esto por medio de observación, escucha de los y las profesionales (educadoras, técnicos, profesores, o inspectores) que se encuentran en contacto directo y cotidiano con los y las estudiantes, ya sea de modalidad presencial y/o virtual.

Ejemplos: gritos, insultos, golpes, tratos que menoscaben y/o conductas que constituyan un ambiente inadecuado para el estudiante (falta de atención y cuidados básicos, físicos, psicológicos e intelectuales) ausentismo escolar, negligencia parental).

2. PROCEDIMIENTO:

FASE DE DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS, INFRINGIDO POR ALGUIEN DE LA FAMILIA DEL ÉL O LA MENOR O DE SU AMBIENTE CERCANO, FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

Todo funcionario del establecimiento educacional está obligado a denunciar un hecho que sea constitutivo de delito y que vulnere los derechos de niños, niñas y adolescentes.

- Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir vulneración de derechos o delitos contra estudiantes.
- Habilitados para recibir reportes: Profesores Jefes, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial.
- Habilitados para recibir relatos de estudiantes: Cualquier funcionario del establecimiento educacional.

FASE DE ACTUACIÓN.

- Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo.
- Derivar los antecedentes recopilados por el funcionario a la encargada de convivencia escolar, quién determinará la activación de protocolo.
- Definir si el hecho reportado constituye: a) un posible riesgo para la integridad física y/o psicosocial del estudiante (no constitutivo de delito) b) presunto delito que involucra al estudiante.

- Plazo para reportar al equipo de convivencia escolar: 1 día hábil desde que el funcionario toma conocimiento de los hechos. Plazo para envío de antecedentes a red externa (OLN, juzgado de familia, pdi, fiscalía), 2 días hábiles.

a) **Possible riesgo para la integridad física y/o psicosocial del estudiante (no constitutivo de delito).**

- El Profesor jefe debe realizar la derivación formal a convivencia escolar, a través del formato de derivación, detallando toda la información que se ha obtenido del estudiante.
- Encargada de convivencia escolar, activa protocolo y según las características del caso designa a uno de los profesionales del equipo (psicóloga, asistente social, orientadora) para realizar la intervención.
- La profesional del equipo de convivencia escolar que está a cargo del caso, realiza la intervención correspondiente siguiendo el siguiente protocolo:
 1. Reunir antecedentes del estudiante (identificación, contexto familiar, historial en escuela, datos relevantes hoja de vida) y detallar la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para el niño)
 2. Llamado telefónico o citación formal, ya sea presencial o virtual a el apoderado/apoderada del estudiante, donde se deberá informar situación develada y recabar mayores antecedentes.
 3. En el caso que no se logre un acuerdo con la familia, la dupla psicosocial del establecimiento realizará una visita domiciliaria a la familia del estudiante, esto no más allá de 7 días hábiles a partir de la solicitud del funcionario. Los resultados de esta visita serán informados a la educadora del nivel o profesor/a jefe y encargado de convivencia escolar.
 4. Si se observa que los acuerdos no han sido cumplidos y que no existen las voluntades para que esto ocurra, el director del establecimiento o quien se encuentre a cargo en el momento,

firmará el informe desprendido de la visita realizada por profesional a cargo (Asistente Social y/o Psicóloga), el cuál será enviado a Oln o Tribunal de Familia, solicitando una medida de protección a favor del niño, niña o adolescente.

5. Durante el proceso anteriormente descrito y el proceso siguiente, profesor(a) jefe, y dupla psicosocial, realizará seguimiento y coordinación con la red, para generar estrategias para la revinculación de la familia con el establecimiento educacional y reincorporar al estudiante lo antes posible a sus quehaceres escolares y de convivencia con sus pares.
6. En caso de ser pesquisado alguna situación que requiera de apoyo de la red externa, se realizará derivación a servicios externos de atención de especialistas (centro de la mujer, salud mental en atención primaria (APS), espacio amigable,PASMI, entre otras).

b) Presunto delito que involucra al estudiante.

1. Cualquier funcionario(a) del establecimiento educacional que presencie o a quién se devele situación de vulneración de derechos, debe inmediatamente elaborar un informe para ser enviado a tribunales, y a su vez dar aviso formalmente al equipo de convivencia escolar, quienes deben activar protocolo, y prestar orientación al funcionario. El plazo para el envío de estos antecedentes a red externa es de 2 días hábiles.
2. El informe por Vulneración de Derecho debe ser enviado al juzgado de familia de Los Lagos al correo jl_loslagos@pjud.cl, exponiendo la situación detectada y con antecedentes de quien denuncia, denunciado y víctima (nombre, rut, número de contacto y domicilio), con la firma del director del establecimiento educacional. Este informe es enviado por la dupla psicosocial de la escuela.

3. Durante el proceso anteriormente descrito y el proceso siguiente, Escuela Nueva España, brindará al niño o niña afectada/o o al curso en general la contención y ayuda necesaria para que pueda sobrellevar de la mejor manera sus quehaceres escolares y de convivencia con sus pares y personal del establecimiento.

4. La dupla psicosocial del establecimiento realizará acompañamiento y apoyo integral tanto al estudiante como a su familia:

- Orientación y derivación a una red pertinente de apoyo en caso de requerirlo.
- Visita domiciliaria (en caso de ser necesario) a la familia del estudiante afectado(a).
- Apoyo y contención psicológica al estudiante en caso de requerirlo.
- Coordinación con la red donde fue derivado para la toma de decisiones y estrategias para asegurar la protección y detención de la vulneración.

5. Se establece como medida pedagógica lo siguiente:

- Adecuaciones curriculares
- Flexibilidad con fechas de evaluación
- Apoyo pedagógico por profesionales del PIE.
- Asistencia programada: a través del envío de material pedagógico a la casa, y asistencia flexible.

6. Plan formativo:

- La dupla psicosocial junto a profesor jefe del curso, planificarán estrategias para el apoyo integral socio emocional con el curso, en caso de que lo requieran.
- Se realizará a lo largo del año escolar talleres promocionales y preventivos con temática de vulneración de derechos en todos los estamentos.

Durante todo el proceso anteriormente descrito:

- Se debe establecer en un marco de confidencialidad, donde las personas autorizadas e indicadas en el protocolo deben resguardar toda la información recabada del estudiante y su familia.
- Se informará en portería en caso de existir medida cautelar de alejamiento de algún adulto hacia el o los estudiantes a modo de resguardar la integridad de estos.
- En caso de asistir algún adulto(a), cuidador(a) desregulado que de forma agresiva acerque al establecimiento, se deberá solicitar el retiro del establecimiento y en caso de no efectuar lo solicitado se procederá al llamado de carabinero, resguardando la seguridad física e integral de toda la comunidad educativa.

Durante la pandemia, se hizo evidente la necesidad de actualizar los protocolos a partir de las experiencias y sucesos ocurridos durante la realización de clases virtuales, es así como se da respuesta a la siguiente pregunta: ¿Qué hacer frente a una vulneración de derecho en una clase virtual?

1. Detener la clase, explicando a los y las estudiantes que se debe abordar una situación de manera inmediata (no profundizando en la situación detectada, ni develar el nombre del estudiante). El curso debe esperar a la siguiente clase.
2. Al detener la clase, se debe inmediatamente realizar la derivación formal a convivencia escolar con copia a profesor jefe, a través del formato de derivación y adjuntando la grabación de la clase.
3. Luego de analizada la situación por el equipo de convivencia escolar, se decidirá si amerita derivación a juzgado de familia.

4. Si amerita derivación se solicita al profesor que presenció esta situación un informe con las orientaciones entregadas por la asistente social.
5. Realizar informe por Vulneración de Derecho al juzgado de familia de Los Lagos al correo jl_loslagos@pjud.cl , exponiendo la situación detectada y con antecedentes de quien denuncia, denunciado y víctima (nombre, rut, número de contacto y domicilio).
6. Durante el proceso anteriormente descrito y el proceso siguiente, Escuela Nueva España, brindará al niño o niña afectada/o o al curso en general la contención y ayuda necesaria para que pueda sobrellevar de la mejor manera sus quehaceres escolares y de convivencia con sus pares y personal del establecimiento.

2. DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL INFRINGIDO A ÉL O LA MENOR DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO:

2.1.- Cuando el maltrato o vulneración de derechos es infringido al estudiante por un integrante del personal del establecimiento.

Como institución educativa, acogemos, recogemos y hacemos nuestra, la preocupación de nuestros padres, madres, apoderados y apoderadas ante hechos que atenten en contra del bienestar de nuestros estudiantes. Es por ello que, ante la eventual denuncia de maltrato o vulneración de derechos por parte de alguien de nuestro personal hacia un niño o niña, el protocolo a seguir es el siguiente:

- a) Como lo indica el conducto de requerimientos, la primera conversación debe realizarse con la educadora o profesor de asignatura, esto con el fin de esclarecer, en una primera instancia los hechos; dicha conversación debe hacerse en el margen del respeto y la buena convivencia, razón por la cual de no garantizarse lo anterior, esta conversación o requerimiento deberá ser en un ambiente controlado que cuente con la mediación o arbitraje de otra persona, puede ser esta, la encargada

de convivencia u orientación, incluso, dependiendo la situación, se puede contar con la presencia del director.

- b) Una vez informada la situación, se realizará la investigación respectiva de los hechos, la cual se desarrollará por medio de revisión de cámaras de seguridad, entrevistas a los niños y niñas, entrevistas al personal, adjunto a la observación directa de las actividades.
- c) De acuerdo a la investigación, para la protección de ambas partes, hasta confirmar la denuncia, el trabajador afectado por el requerimiento y el niño o niña, presuntamente vulnerado en sus derechos no mantendrán contacto y el funcionario será suspendido de sus labores o funciones que tengan directa relación con el trabajo con estudiantes, esto para proteger el correcto desarrollo de la investigación.
- d) Una vez terminada la investigación, el resultado de ella, adjunto informe del director, se envía al departamento de educación, donde el sostenedor entregará su resolución.
- e) La investigación tendrá una duración de un máximo de 10 días hábiles, para una resolución del informe.

2.2 Cuando el maltrato es ejercido por otro estudiante, del mismo nivel o de parte de estudiante de otro curso.

- a) Se recoge el testimonio del estudiante afectado.
- b) Se desarrolla entrevista con el estudiante agresor.
- c) En el caso de ser un estudiante quien ejerza maltrato sobre un compañero o compañera, se realizará la conversación necesaria con él o la niña; se avisará a su apoderado con quien también se desarrollará una conversación posterior.
- d) Si esta conducta es reiterada en el tiempo, se buscará el apoyo profesional adecuado y de ser necesario se realizarán intervenciones en el curso por parte del departamento de convivencia escolar.

- e) Si esta conducta agresiva en el tiempo se mantiene, se realizará la derivación a los profesionales de la salud correspondientes.
- f) En el caso de que quien ejerza maltrato, se realizarán las conversaciones con el agresor, posteriormente su apoderado y se aplicarán las medidas disciplinarias que indica nuestro manual de convivencia.

5. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE ABUSO Y AGRESIONES SEXUALES

INTRODUCCIÓN:

La Escuela desde sus fundamentos declara su rol activo en propiciar las condiciones para ayudar el desarrollo integral de sus estudiantes. Es por esta razón que, como institución educativa, la Escuela es un actor protagónico en la implementación de políticas destinadas a la protección de sus alumnos/as, que además responde a las demandas contenidas en la Convención de Derechos del niño, suscrita por nuestro país en 1990.

De acuerdo al contexto anterior la Escuela Nueva España, rechaza en forma absoluta toda situación de maltrato o abuso en que se puedan ver afectados sus Estudiantes. Por el contrario, al interior de la escuela se promueve un ambiente de buena convivencia para ayudar a cada uno de sus miembros en su crecimiento como persona.

Para ser coherente con sus principios y valores, se estima necesario y pertinente presentar un protocolo de acción frente al abuso sexual. Este guiará el modo de accionar, de acuerdo a la legislación vigente que precede en este tipo de casos. El objetivo de este protocolo es establecer las medidas necesarias para prevenir el abuso de menores en la comunidad escolar.

MARCO LEGISLATIVO:

En la legislación chilena, es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para

los funcionarios/as públicos Directores/as, de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177, del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494, del Código Penal, con la pena de multa de 1 UTM.

La Ley Nº 19.968, que crea los Tribunales de Familia, plantea además, que será este Tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivas de delito.

I.- DEFINICION DE ABUSO SEXUAL:

El abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto/a, en el cual el menor es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto/a. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor/a.

Es un delito y se castiga por la Ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

De acuerdo a la Ley Orgánica Nº 10, promulgada el 23 de noviembre de 1995, en su Título VIII, el abuso sexual corresponde a un tipo jurídico específico de agresión sexual, en donde la agresión sexual corresponde al hecho en que se atentare contra la libertad sexual de otra persona, utilizando violencia o intimidación (Ley 10/1995 Titulo VIII Art. 178). El abuso sexual corresponde al hecho en que se atentare sin violencia o intimidación y sin que medie consentimiento, una persona realizare actos que atenten contra la libertad o indemnidad sexual de otra persona (Ley 10/ 1995 Título VIII Art. 181)

TIPOS DE ABUSO SEXUAL

Abuso Sexual Propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de éstos al agresor/a pero inducidas por el mismo/a.

Abuso Sexual Impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- a) Exhibición de genitales.

- b) Realización del acto sexual.
- c) Masturbación.
- d) Sexualización verbal.
- e) Exposición pornográfica.

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

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

CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características. Es común que el abuso sexual afecte al desarrollo del niño/a tanto a nivel físico como sicológico y social. Por ello se detallan de forma general algunas de las secuelas con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración.

CONSECUENCIAS EMOCIONALES:

- 1) Sentimientos de tristeza y desamparo.
- 2) Cambios bruscos de estado de ánimo.
- 3) Irritabilidad.
- 4) Rebeldía.
- 5) Vergüenza y culpa.
- 6) Ansiedad.

- 7) Baja en el rendimiento escolar.
- 8) Dificultades de atención y concentración.
- 9) Desmotivación por tareas escolares.
- 10) Conductas agresivas.
- 11) Depresión.

El presente Protocolo Interno de la Escuela Nueva España, sobre cómo actuar en caso de abuso o acoso sexual en estudiantes de nuestro establecimiento, no es sólo una guía, sino que se convierte en una herramienta indispensable a los efectos de producir consecuencias asertivas en y desde las intervenciones profesionales con los niños/as y sus familias

REGLAS BÁSICAS DE TODO DOCENTE ANTE UN NIÑO QUE REVELA QUE ESTARÍA SIENDO VÍCTIMA DE ABUSO O ACOSO SEXUAL:

- a) Creer y tratarlo con respeto y dignidad.
- b) Brindarle confianza y seguridad manteniendo la calma.
- c) Escucharlo sin corregirlo, ni confrontarlo y sin hacer intentos de cambiar lo que dice.
- d) No expresar desaprobación por el supuesto agresor.
- e) Desculpabilizarlo (a). Decirle que los hechos ocurridos no fueron por su culpa.

- f) No obligar al niño a comentar sentimientos que aún no está preparado para compartir.
- g) Valorar su valentía de haberlo contado.
- h) Recurrir a profesionales especializados que lo orientarán.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABUSO SEXUAL UNA VEZ DETECTADO

- 1) Comunicar de manera inmediata la situación al Director del Establecimiento.

- 2) El Director escucha los hechos por parte de quién hace la detección temprana y registra la información en un acta.
- 3) Comunicar a la familia a la brevedad, para que esté preparada ante la investigación de autoridades correspondientes.
- 4) El Director con los antecedentes recogidos procede a hacer la denuncia a la autoridad competente: Juzgado de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI.) o Carabineros en un plazo no mayor a las 24 horas luego de haber tomado conocimiento de los hechos.
- 5) El Director de la Escuela será el único que podrá dar información pública a periodistas de radios o diarios.
- 6) La escuela estará en disposición de colaborar con las autoridades competentes para cualquier investigación que se requiera.
- 7) El equipo psicosocial del establecimiento hará seguimiento del caso en tribunales, con el fin de hacer el nexo entre la escuela y las instituciones que trabajan con la víctima y el agresor (en caso de que este fuese estudiante del mismo).
- 8) Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberán venir timbrados y firmados por el Poder Judicial y se deberá mantener una copia en Inspectoría y otra en la oficina del Director del Establecimiento.

SI EL RESPONSABLE DEL ABUSO ES FUNCIONARIO(A) DE LA ESCUELA

En el caso que el denunciado forme parte del personal de la escuela Nueva España, la verificación será responsabilidad del director(a). En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de los derechos de toda persona, la sola denuncia no es argumento suficiente para dar término a la relación laboral. No obstante lo anterior y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dura el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo, se tratará de acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el hechor, salvo que el Juzgado de Garantía señala

algo diferente. El establecimiento educacional conjuntamente con el Departamento de Educación deberá evaluar, si no es posible solucionar la permanencia del supuesto hechor dentro de la escuela, a través del término de contrato, siempre que las causales de caducidad contractual existan.

6. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ABUSOS SEXUALES

Escuela Nueva España, comprende que los niños y niñas, sobre todo aquellos más pequeños y pequeñas, por su inocencia, adquieren una condición vulnerable, por ello están expuestos a un sinnúmero de flagelos que pueden afectarles y ante los cuales debemos estar atentos y atentas, sobre todo las personas que trabajamos dentro de las instituciones educativas, ya que es en ellas en donde los estudiantes pasan la mayor parte del tiempo y en las actividades pedagógicas que desarrollan es donde se entregan y dejan ver aspectos de su personalidad en los cuales podemos dilucidar si es que ellos se están desarrollando normalmente o si quizás están siendo vulnerados de algún modo.

Antes de llegar al protocolo de acción frente a abusos sexuales, Escuela Nueva España es enfática en declarar que no solo el abusar de un niño es un delito, también es un delito, guardar silencio frente a éste abuso.

Para comenzar es importante aclarar algunos conceptos:

ABUSO SEXUAL INFANTIL: El abuso sexual infanto-juvenil, es un tipo de maltrato que afecta a niños y niñas, y que puede causar problemas en su salud, desarrollo y dignidad, así como también llegar a poner en peligro su supervivencia

TIPOS DE ABUSO SEXUAL: Existen diferentes tipos de abuso sexual y según como ocurran, estos pueden clasificarse en:

- **ABUSOS SEXUALES CON CONTACTO FÍSICO:** Entre estas manifestaciones encontramos:

- ✓ Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a).
- ✓ Masturbación del niño(a) o estimulación genital directa.

- ✓ Solicitar u obligar al niño(a) que estimule oralmente los genitales del adulto(a) o bien que se los toque.
- ✓ Incitar a los(as) niños(as) a participar en actividades sexuales con otras personas o animales.

- ✓ Penetración en la vagina, ano o boca, en cualquiera de sus variantes (con partes del cuerpo, objetos, etc.).
- ✓ Besos en la boca con introducción de lengua por parte de un adulto.

- ABUSOS SEXUALES SIN CONTACTO FÍSICO: En este tipo de abuso, no es necesario que el abusador o quien ejerza el acto de violencia, tome contacto directo con el niño o niña. Entre estos podemos contar:
 - ✓ Insinuaciones verbales con connotación sexual.
 - ✓ Relatos con contenidos de connotación sexual.
 - ✓ Conductas exhibicionistas (exhibirse desnudo o masturbase frente a un niño(a)).
 - ✓ Conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude y/o asuma posiciones eróticas para observarlo).
 - ✓ Exponer al niño(a) a observar material pornográfico.
 - ✓ Uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas.
 - ✓ Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as).
 - ✓ Utilizar al niño(a) en la producción de material pornográfico.
 - ✓ Promover la explotación sexual comercial infantil.

INDICADORES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL EN NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

En el día a día, cuando existe la sospecha de que un niño o niña está siendo abusada sexualmente, existen algunos indicadores que pueden presentarse o que pueden observarse, esto mediante conversaciones, señales físicas y/o comportamientos de él o la estudiante, lo que nos podría ayudar a saber si él o ella está siendo víctima de este tipo de agresión. Es importante aclarar que no existen comportamientos o indicadores que nos aseguren o demuestren claramente si un niño o niña está siendo abusado, aunque si nos pueden entregar una alerta que debemos reconocer y ante la cual mantenernos atentos. Hay que recordar que la prueba más importante para crear la sospecha de abuso sexual infanto-juvenil es el relato del niño o niña, el que puede ser parcial o total; pero cuando no se cuenta con este, es importante poner atención en los siguientes signos:

- Área física
- ✓ Quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal.
- ✓ Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.
- ✓ Sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar.
- ✓ Irritación en zona genital o anal.
- ✓ Infecciones urinarias frecuentes.
- ✓ Enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras).
- ✓ Dificultades para andar y sentarse.
- ✓ Pérdida de control de esfínter.
- ✓ Somatizaciones que son signos de angustia (dolores abdominales, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).

- Área conductual y emocional:
 - ✓ Cambios bruscos de conducta: - De introvertido y pasivo se comporta inquieto y agresivo. - De conversador y extrovertido se comporta retraído, solitario y silencioso.
 - ✓ Aparición de temores repentinos e infundados.
 - ✓ Miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos).
 - ✓ Rechazo a alguien en forma repentina.
 - ✓ Rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico.
 - ✓ Resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado.
 - ✓ Llantos frecuentes.
 - ✓ Angustia de separación.
 - ✓ Resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o jardín infantil).
 - ✓ Trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/o alimentación.
 - ✓ Besos en la boca con introducción de lengua.
- Área sexual:
 - ✓ Conocimiento sexual precoz, ya sea un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento detallado y específico en relación a conductas sexuales de los adultos o relato de historias de connotación sexual.
 - ✓ Interacción sexualizada con otras personas.
 - ✓ Dibujos sexualmente explícitos.

- ✓ Conducta de autoestimulación compulsiva y frecuente.
- ✓ Actitud seductora y/o erotizada
- ✓ Erotización de relaciones y objetos no sexuales.
- ✓ Agresión sexual hacia otros niños.
- ✓ Involucración de otros niños(as) en juegos sexuales no esperados para la edad.

Cuando se observan uno o más de los signos descritos anteriormente, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño(a) sea resguardado(a) oportunamente y activar el protocolo de acción; debemos tener en cuenta que la mayoría de las veces, los abusos sexuales son perpetrados por familiares o personas cercanas al núcleo familiar de los menores, por lo cual entregar un testimonio en el que relatan los hechos, se hace difícil debido a que muchas veces se sentirán culpables y otras tantas no lo harán por miedo a las amenazas que el abusador o abusadora le hace.

FRENTE A LA OBSERVACIÓN DE SIGNOS O CONDUCTAS QUE SUGIEREN ABUSO SEXUAL DE UN NIÑO O NIÑA:

- a) La educadora, profesora, profesor, asistente o personas pertenecientes al personal de Escuela Nueva España; entregará la información al profesional de Equipo de Convivencia Escolar para que ésta haga la bajada a quien corresponda, en este caso al Director del establecimiento.
- b) El director levanta la sospecha de abuso sexual e informa al organismo correspondiente, en un plazo no mayor a las 24 horas luego de haber tomado conocimiento de los hechos.
- c) El establecimiento educativo, presta todos los resguardos para que él o la estudiante, víctima de abuso sexual, pueda sentirse en un ambiente protegido y pueda seguir realizando su quehacer educativo de la mejor manera posible.

FRENTE AL RELATO PARCIAL O COMPLETO DE UN O UNA ESTUDIANTE, QUE SUGIERA ABUSO SEXUAL:

- a) La educadora, profesora, profesor, asistente o persona perteneciente al personal de Escuela Nueva España que reciba el relato de él o la menor, y que éste entregue indicios o claramente indique que está siendo víctima de abuso sexual, está obligado por ley a realizar la denuncia en forma personal al organismo correspondiente, entregando la información al director del establecimiento y solicitar apoyo a dupla psicosocial para realizar la denuncia, en un plazo no mayor a las 24 horas luego de haber tomado conocimiento de los hechos.
- b) El establecimiento educacional resguardará al o la menor con el fin de que se sienta protegida en todo momento.

Acciones detalladas:

Registrar detalladamente el hecho en el formulario respectivo institucional (el cual será manejado en completa reserva).

Determinar el tipo de hecho:

- a) Posible riesgo de ASI (Situaciones de Connotación Sexual)
- b) VIF como delito que estaría afectando a un o una estudiante del establecimiento.

Consideraciones Especiales:

- a) Señales de riesgo de A.S.I o de situaciones de connotación sexual: Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y el riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual:
- Comportamentales: Pérdida de apetito; mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje; llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas; miedo a estar solo, a los hombres o a un determinado miembro de la familia; rechazo al padre o a la madre de forma repentina; cambios bruscos de conducta.; resistencia a desnudarse o bañarse; negación a desvestirse o a sobrevestir/cubrirse; aislamiento y rechazo de las relaciones sociales; problemas escolares.; fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.); tendencia

al secretismo; agresividad, fugas o acciones delictivas; autolesiones o intentos de suicidio; negativa a visitar a ciertos familiares; negativa a ir al Colegio o volver a casa, según el contexto donde podría suceder un abuso, otros.

- Afectivo-sexuales: Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico; conducta hipersexualizada; conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad (Ej.: comentarios que denotan conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, etc.); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; otros.
- Esfera física: Las señales físicas suelen constituir signos más directos de abuso, todas las demás (comportamentales, afectivo sexuales) pueden darse como síntomas de otras situaciones estresantes o que causan sufrimiento a los menores 32. Por lo anterior, las señales físicas se consideran mayormente en la Parte B del presente protocolo.

b) Señales riesgo de V.I.F.: Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y riesgo de violencia intrafamiliar.

- Demuestra cambios repentinos en su comportamiento y en su desempeño escolar
- No ha recibido ayuda para problemas físicos o médicos que se le han hecho saber a los padres.
- Tiene problemas de aprendizaje que no pueden ser atribuidos a una causa física o psicológica específica; se concentra con dificultad.
- Siempre está alerta, como si algo malo le pudiera ocurrir.
- Se muestra extremadamente retraída, pasiva o sumisa.
- Llega temprano al Colegio y a otras actividades, se queda hasta tarde y no quiere regresar a su casa.
- Se rehúsa a estar en la presencia de una persona en particular.

- Abusa de los animales o mascotas.
- Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.

Acciones Indagatorias:

- Reunir antecedentes de el niño (identificación, contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida) y detallar la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación del riesgo de ASI/VIF);
- Informar a padres/apoderados la situación reportada o detectada.
- Clarificar los supuestos riesgos de ASI/VIF a través de entrevistas con involucrados u otros que puedan aportar antecedentes (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones.
- Según sea requerido: Proporcionar apoyo interno y/o externo (atención médica, psicológica, apoyo psicopedagógico, otros) y/o medidas de protección (supervisión directa funcionarios Colegio, restricción de contacto o separación preventiva de involucrados, establecimiento de acuerdos de buen trato entre intervinientes, otros).
- En caso que sea recomendable suspender o limitar el contacto entre un estudiante y un funcionario del Colegio, se realizará esta acción de conformidad a las normas que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las cláusulas de los contratos laborales establecen.
- Si el hecho denunciado implica posibles lesiones y/o daños en general a la salud, se evaluará la pertinencia de llevar al estudiante a una evaluación médica. En el caso de que así fuera, se aplicará el “Protocolo de Accidentes Escolares y Enfermedades” del Colegio.

FASE DE RESOLUCIÓN:

Personas habilitadas para resolver: Director, Sub-Director de Formación (o quien lo subrogue), Encargado de Convivencia, Profesores Jefes. Instancias habilitadas para resolver: Equipo Directivo, Consejo de Profesores, Equipo de Formación Plazos: máximo de 10 días hábiles.

Acciones:

- Analizar reporte de indagar y consultar al asesor jurídico si se estimara pertinente.
 - Resolver la confirmación o desestimación del riesgo de ASI/VIF:
 - Riesgo de ASI/VIF desestimado: Se deberá mantener especial atención a la situación y comportamiento del estudiante, al menos, un semestre académico, antes de cerrar el protocolo.
 - Riesgo de ASI/VIF confirmado: Se deberá aplicar Plan de Intervención Preventivo de acuerdo con los indicadores de riesgo detectados.
 - Establecer ámbitos de los Planes de intervención, los cuales, según el caso, pueden ser uno o más de los siguientes:
 - Intervención en el Colegio.
 - Intervención en la familia del estudiante y/o con apoderados del establecimiento.
 - Derivación a servicios externos de atención.
 - Solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia.
- Coordinar con padres-apoderados acciones del Plan de Intervención.

Nota: El Plan de Intervención deberá tener especialmente en cuenta la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, así como también, la presencia de necesidades educativas especiales en alguno de los involucrados.

PLANES DE INTERVENCIÓN:

Habilitados para aplicar el o los planes resueltos: Designados por la Dirección según sea el tipo de Plan de Intervención resuelto. En tal sentido, están habilitados para ejecutar este tipo de planes los directivos docentes, Encargado de Convivencia Escolar, profesores jefes, Psicóloga, Orientador.

Plazos: Determinados de acuerdo con el Plan de Intervención que corresponda.

. PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO:

Responsable Plan: Designado por Dirección

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección o Sub-Dirección y Convivencia. Acciones de apoyo para el estudiante afectado (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Preventivas ASI/VIF:

Observación en clases y recreos. Asignación de asistente de aula.

Restricción de contacto con integrantes de la comunidad escolar. Cambio de sala o grupo curso.

Implementación de medidas de seguridad en Portería para el ingreso y egreso de los adultos (dejar registro escrito de las personas que ingresan, restringir el acceso a personas ajena a la institución.

Contar con una asistente que supervise el ingreso a los baños durante los recreos, cuidando de manera especial a los niveles más pequeños).

Apoyo educacional ASI/VIF: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda; planes de nivelación o reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante.

- Orientación personal VIF: Consejería en fortalecimiento de autoestima, desarrollo de la capacidad de reportar situaciones de riesgo de maltrato al interior de la familia, formación de habilidades de solución colaborativa de conflictos, etc.

Acciones de apoyo colectivas (seleccionar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Jornadas Temáticas ASI: Charlas o actividades de sensibilización sobre desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual
- Jornadas Temáticas VIF: Charlas o actividades de sensibilización sobre la Ley de Violencia Intrafamiliar y/o sobre formas de detectar y prevenir el maltrato que pudiera estar afectando a un compañero.
- Talleres ASI: Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, embarazo y paternidad adolescente no deseada, otros.

- Talleres VIF: Formación de habilidades para manejar colaborativamente los conflictos, desarrollo de habilidades sociales y de comunicación efectiva, formación de destrezas para desarrollar redes de apoyo, etc.

PLAN DE INTERVENCION CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS COLEGIO:

Responsable Plan: Designado por Dirección

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección o Sub-Dirección de Formación y Convivencia.

Acciones:

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en Colegio u organismo externo frente a las conductas o situaciones que pudieran estar afectando el desarrollo psicosexual del estudiante y/o que pudieran exponerla a maltrato en el hogar; sugerencia de asistencia a terapia familiar; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades de educación sexual de sus hijos, resolución de conflictos interpersonales; otros.
- Evaluar, definir y coordinar las acciones posibles con otros padres y apoderados:
- Jornadas Temáticas ASI: Charlas o actividades sobre sensibilizar sobre las problemáticas de educación sexual y/o prevención de conductas sexuales de riesgo en niñas y jóvenes.

PLAN DE INTERVENCIÓN: SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA

Responsables: Dirección y equipo de convivencia Escolar

Plazo máximo: 24 horas hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo.

Acciones:

Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección.

- Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de Oficio institucional.
- Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal de Familia.

FASE DE SEGUIMIENTO:

Responsable: Preferentemente quién haya coordinado el Plan de Intervención. En su defecto, será designado por la Dirección.

Plazo máximo: Similar al Plan de Intervención ejecutado.

Acciones:

- Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas a el niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros
- Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la exposición a situaciones de riesgo de ASI/VIF; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- Evacuar reporte de seguimiento a Convivencia Escolar.

PROCESO DE CIERRE

Responsable: Preferentemente quién haya coordinado el Plan de Intervención. En su defecto, será designado por la Dirección.

Plazo máximo: 10 días hábiles desde el término de el o los planes de intervención ejecutados

Acciones:

- Evaluar los informes recibidos y definir si existen diligencias pendientes.
- Cerrar formalmente el protocolo si no se indican nuevas acciones.
- Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección, especificando la resolución alcanzada.

FRENTE A LA DENUNCIA DE PRESUNTO ABUSO SEXUAL AL NIÑO O NIÑA, DENTRO DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

1.- Cuando el agresor es alguien del personal del establecimiento:

Cuando un miembro de la comunidad educativa, denuncia que un estudiante está siendo víctima de abusos sexuales por parte de alguien perteneciente al personal del establecimiento, se procede a:

- a) Informar a dirección sobre los hechos acontecidos.
- b) El director o directora, informará de manera inmediata al miembro del personal afectado y anunciará las medidas a seguir.
- c) El director del establecimiento, realizará la denuncia a los organismos correspondientes/ en el caso de que ésta ya se haya realizado, el director o directora, prestará todas las facilidades para que la investigación sea realizada de forma eficaz.
- d) El trabajador o trabajadora, acusado o acusada, será apartada de sus labores con niños y niñas, hasta que dure y se esclarezcan los hechos de la investigación, esto, debido a la presunción de inocencia.
- e) El establecimiento resguardará la identidad y la integridad física y sicológica de la víctima, prestando las ayudas necesarias para su contención física y emocional.

2.- Cuando el agresor es un o una estudiante de nuestro establecimiento:

- f) Cuando se recibe la denuncia de que un estudiante de nuestro establecimiento fue violentado sexualmente por otro, siendo el agresor menor de 14 años, se realizará de inmediato la llamada a los apoderados de ambos estudiantes (por separado) y se les informará de la situación y las medidas que la escuela toma frente a estos casos.

g) Tanto el o la estudiante víctima como él o la estudiante que perpetró los hechos de violencia, serán derivados al equipo de convivencia escolar de nuestro establecimiento para que ellos hagan las derivaciones correspondientes a los organismos encargados de la investigación. Ante la ley, razón por la cual es denunciado a los organismos pertinentes, tal superarlos de manera efectiva, teniendo en cuenta que la convivencia es un objetivo fundamental y legítimo del proceso for Antecedentes de ASI.

Anexo de informe de protocolo.

Antecedentes de ASI

Fecha: _____

I. ANTECEDENTES GENERALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRES	
CURSO	PROFESOR JEFE
INFORMANTES	<input checked="" type="checkbox"/>
Marque con una X el tipo de informante del informe	
Estudiante afectado	_____
Otro estudiante	_____
Docente	_____
Asistente de la Educación	_____
Apoderado	_____
Otro	_____
Nombre completo:	

II.Antecedentes preliminares del incidente

TIPO DE ABUSO(breve descripción según corresponda)
Propio- Impropio- Violación- Estupro

Nº _____, Fecha _____

1. Registro de Antecedentes(recopilación de datos y/o investigación)

2. Adopción de medidas

Escribir responsables y marcar que medida concluyó:

- a. RESPONSABLES: _____

b. INFORMAR A FAMILIAS: _____

c. DERIVAR ATENCIÓN MÉDICA: _____

d. ALERTA A EQUIPO TÉCNICO Y AUTORIDADES DE ESTABLECIMIENTO: _____

e. OTROS: _____

INFORME DE RESOLUCIÓN

Nº _____, FECHA _____

El establecimiento después de analizar la situación ha decidido lo siguiente:

Toma de conocimiento:

Equipo de Convivencia Escolar

Padre o apoderado

Protocolo de información al apoderado.

Yo, _____, padre / madre o cuidador del curso _____, declaro haber sido citado por el equipo de Convivencia Escolar de la Escuela Nueva España de la comuna de Los Lagos, región de los Ríos. Cómo apoderado estoy informado de la situación que afecta al estudiante que se resume en:

Ante la situación, he sido informado por _____ de la denuncia hacia las autoridades competentes.

Tomo conocimiento.

Nombre, firma y rut

Nombre y firma

7. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Escuela Nueva España resguardará el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes, así como el derecho de permanecer en el establecimiento, según la legislación vigente y los principios de nuestro PEI.

Al respecto la LGE indica en “Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD.

Nuestra entidad educativa, promueve el autocuidado en los alumnos y alumnas. Para ello, se desarrollan programas y talleres preventivos y de orientación sobre Afectividad y Sexualidad.

En estos programas se trabajan entre otros aspectos: la afectividad, cuerpo e identidad, sexualidad, así como el autocuidado. Estos ejes se trabajan tanto en la hora de Orientación como de Consejo de Curso y se refuerzan en las asignaturas de Ciencias Naturales, Biología y Religión.

CRITERIOS GENERALES PARA TODA ESTUDIANTE EMBARAZADA, MADRE Y PADRE ADOLESCENTE.

1. Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa y estamentos.
2. Tendrá el derecho a utilizar los espacios del establecimiento durante el recreo; tales como biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando su integridad física y seguridad.
3. Tendrán derecho a continuar sus estudios en el colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

4. Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
5. Tendrán derecho a participar en el Centro de Alumnos y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de licenciatura, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
6. La alumna embarazada y madre tendrá derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas, orientadas para velar por la salud de la joven y de su hijo.
7. El uniforme del establecimiento podrá ser adaptado por la estudiante embarazada según lo requiera, según la etapa de embarazo en la que se encuentre.
8. La estudiante podrá recurrir al baño del establecimiento de manera flexible, sin ser reprimida por dichos motivos por docentes y/o asistentes de la educación
9. Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
10. La estudiante podrá ser parte de todas las organizaciones estudiantiles y actividades extraprogramáticas que se desarrolle dentro o fuera del Establecimiento educacional, con excepciones médicas.
11. El colegio no dispone de infraestructura adecuada para la permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que haya tenido a su hijo(a) no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en la habitación implementada como Enfermería del establecimiento.
12. Se debe cautelar que las niñas embarazadas no estén expuestas a contacto con materiales nocivos ni a prácticas que puedan ir en contra de su estado.

MEDIDAS ACADÉMICAS

1. La Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con los profesores y profesoras de asignatura, acordaron con el estudiante un calendario flexible, brindándole el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el alumno o alumna será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.
2. Las alumnas embarazadas deberán asistir a clases de Educación Física, a menos que el médico tratante indique lo contrario, para lo cual deberá presentar Certificado Médico y realizar trabajos alternativos, según sea el caso. Las actividades y evaluaciones se irán adaptando según su condición. Después del parto, las alumnas serán eximidas de estas clases por su condición médica hasta que finalice un período de al menos seis semanas (puerperio), tras el cual deberán retomar las actividades normalmente, previo Certificado Médico que prorrogue, autorice o no autorice estas clases. Dicho certificado debe ser entregado al Profesor Jefe.
3. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A su vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de dos años, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carné de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
4. El colegio otorgará apoyo y orientación a la alumna embarazada o madre y/o al alumno progenitor, a través del Profesor Jefe y del Consejo de Ciclo.
5. Las estudiantes embarazadas podrán eximirse de la asignatura de Educación Física hasta el término de puerperio(seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse por mayor tiempo según respaldo médico.

CONSIDERACIONES PARA LOS ADULTOS RESPONSABLES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

1. Tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
2. En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.
3. Las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

RESPECTO DEL PERÍODO DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

1. El colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
2. Para las labores de amamantamiento, dado que no existe sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su domicilio, sala cuna, etc. También podrá amamantar en enfermería.
3. Cuando el hijo menor de dos años presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

REDES DE APOYO

Dentro del sistema social y como una forma de ayudar a mantener a las madres embarazadas, madres y padres adolescentes en el sistema escolar se sustenta en diferentes redes de apoyo como:

1. JUNAEB con su programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes
2. JUNJI, otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
3. Oficina de protección de derechos del niños y niñas y adolescentes

8. PROTOCOLO DE MALTRATO Y/O ACOSO ESCOLAR

La Escuela Nueva España de Los Lagos, cumpliendo con la disposición de la Ley contra el acoso escolar, que persigue atender este tipo de situaciones en los establecimientos educacionales, presenta el siguiente protocolo de acción frente al acoso escolar. La ley mencionada colabora en darle relevancia y consignar como un deber de la escuela promover la buena convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia. Asimismo busca institucionalizar a través del Consejo Escolar y el Comité para la Buena Convivencia, la planificación y ejecución de un plan de gestión.

El acoso escolar es una problemática de extrema gravedad en los establecimientos educacionales y se ha probado ampliamente que el hostigamiento e intimidación (“Bullying, Ciber Bullying”) entre estudiantes no sólo tiene consecuencias negativas para las víctimas sino para quienes pertenecen a ese ambiente.

Nuestro establecimiento escolar, tiene un plan en contra de la conducta agresiva que se manifiesta entre escolares, conocida internacionalmente como “bullying”, y que se refiere a una forma de conducta agresiva, intencionada y perjudicial, cuyos protagonistas son niños/as y jóvenes en edad escolar, siendo persistente en el tiempo, pudiendo durar semanas, meses e incluso años. Antes de presentar el protocolo de acción en detalle, se expone una explicación sobre este fenómeno con el fin de comprender qué se entiende por acoso escolar (Bullying), sus efectos y características.

¿QUÉ ES EL ACOSO ESCOLAR O BULLYING?

- ❖ La palabra bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agrede físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato verbal y moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella

cruelmente con objetivo de someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima. Entre sus características centrales se encuentran las siguientes, que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- ❖ Se produce entre pares.
- ❖ Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- ❖ Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.
- ❖ Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.
- ❖ En las situaciones de bullying se produce una dinámica relacional en la que están

involucrados los agresores, agredidos y los espectadores. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa.

- ❖ Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados.
- ❖ Los agresores no necesariamente gozan de popularidad entre sus compañeros, siendo en muchas ocasiones marginados y discriminados por aquellos. Más bien, mantienen y refuerzan el control a través del uso de la fuerza y presentan dificultades para relacionarse con otros de manera asertiva, por lo que requieren de atención y apoyo tanto emocional como pedagógico.

Cuando en Escuela Nueva España de Los Lagos, se detecta un caso de Acoso Escolar referido por un estudiante, parent o cualquier persona que así lo denuncie, se activa el siguiente protocolo:

FASE REPORTE O DENUNCIA:

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir acoso escolar o bullying entre estudiantes.

Habilitados para recibir reportes presentados por apoderados o funcionarios: Sub Directora de Formación, Profesores Jefes, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo.

Habilitados para recibir reportes presentados por estudiantes: Directivos académicos, Profesores, Profesores Jefes, inspectores, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo. Acciones:

- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se maneja en forma reservada).
- Definir si el presunto bullying constituye falta reglamentaria.
- Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.

FASE INDAGACIÓN:

Habilitados para indagar: Orientador, Encargado de Convivencia, Psicólogo, Profesores Jefes.

Plazos: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles. En casos fundados, la Dirección puede conceder una prórroga.

Facultad especial: El indagador designado podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.

Realizar acciones Básicas:

- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia.
- Informar a los apoderados
- Recabar la versión de los involucrados y las pruebas que estas o sus apoderados pudieran presentar.

1. DETECCIÓN.

RESPONSABLE: Cualquier integrante de la Comunidad Educativa, (Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Directivos y/o docentes).

Al constatar la situación, debe informar a Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia Escolar, quienes en conjunto y de forma inmediata, harán la investigación y aplicarán las medidas que corresponda. Además informarán a Dirección sobre este hecho y a quienes sea pertinente, dejando registro escrito.

2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN.

RESPONSABLE: Una vez detectada la situación, el Equipo de Convivencia Escolar o Inspector General, según sea establecido, serán los encargados de realizar y organizar la investigación desde la detección y según la gravedad de la acusación.

3. ADOPCIÓN MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS.

RESPONSABLE: El Inspector general y encargada de convivencia escolar serán los encargados de Informar, inmediatamente al director del establecimiento sobre los hechos descubiertos o informados; en forma paralela, de forma personal o telefónicamente, en el caso que la primera no fuera posible, informar a las familias de él o los agresores, así como también a los padres y/o apoderados de él o las víctimas, sobre los hechos acontecidos; deberán informar a los profesionales de la educación, pertinentes para derivar atención médica y/o psicológica en caso de ser necesaria, para los involucrados en los hechos de acoso escolar o bullying. De la misma forma, se deberá informar al Comité de Convivencia sobre el acoso escolar, para que ellos puedan tener conocimiento.

4. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA.

RESPONSABLE: Inspector General. Ejecutar las normas y lineamientos que el Manual de Convivencia Escolar establece para este tipo de faltas.

5. PLAN DE INTERVENCIÓN.

RESPONSABLE: en un plazo no mayor a las 48 horas de haber tomado conocimiento de los hechos de acoso escolar, deberán reunirse y establecer un plan de acción que puede incluir, entrevistas

personales o grupales, intervenciones puntuales de mediación y generación de compromisos entre estudiantes, intervenciones con cursos completos o parte de ellos en horario de orientación, derivación a redes de apoyo, derivación de la víctima y/o el agresor a apoyo profesional externo, trabajo con las familias, entre otros. Además de mantener informado constantemente al profesor jefe sobre el plan y seguimiento.

6. PLAN DE ACCIÓN:

Se realiza citación de apoderados para informar la situación del caso tras una investigación previa de el agredido y agresor, a ambos damos a conocer la activación del protocolo, cómo actúan ellos frente a la situación y tomar acuerdos en su hogar sobre el actuar, además se informa que pasos se realizarán según nuestro reglamento interno.

Los estudiantes realizan un trabajo formativo expuesto en su curso sobre las consecuencias de sus actos y cómo poder evitarlos.

6. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN.

RESPONSABLE: El inspector general y/o equipo de convivencia escolar entregará al profesor jefe las conclusiones del caso, así como las acciones realizadas, deberán ser entregadas a los padres y apoderados de los alumnos y/o alumnas involucradas de forma escrita, acompañado por una conversación formal para dar confiabilidad y transparencia a las acciones. Investigar, recopilar antecedentes y establecer tiempos de seguimiento. Informará a los involucrados (alumnos, apoderados, profesores) sobre los hechos que se han logrado establecer. La escuela no informará a los apoderados hasta que no se tengan todos los antecedentes del caso.

Responsable de informar a tribunales: Cualquier funcionario que detecte y reciba la información de una situación que constituya vulneración de derecho deberá informar en un plazo de 24 horas hábiles. Se deberá hacer entrega de un informe hacia el juzgado de familia de la comuna de Los Lagos jl_loslagos@pjud.cl, de manera simultánea dar aviso a dirección y equipo de convivencia escolar.

6.1 SEGUIMIENTO

RESPONSABLES: El inspector general y/o equipo de convivencia escolar debe establecer tiempos de seguimiento y ejecución del manual de convivencia, al igual que determinar reuniones a los apoderados involucrados para informar los acuerdos establecidos. Lo cual quedará establecido en el informe detallado a continuación.

PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR

PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR

I. IDENTIFICACIÓN AGREDIDO/A:

Nombre	
Curso	
Rut	
Fecha Nacimiento	
Fecha Situación	

II. IDENTIFICACIÓN AGRESOR/A O AGRESORES/AS:

Nombre	
Curso	
Rut	
Fecha Nacimiento	

III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:

IV. Acuerdos, Sanciones y Pasos a seguir

Inspector General

Encargado de Convivencia

175

RECOMENDACIONES PARA APODERADOS

A) SÍNTOMAS QUE PUEDEN REFLEJAR QUE EL ESTUDIANTE ESTÁ SIENDO VÍCTIMA DE BULLYING:

- 1) Llega regularmente a la casa con su ropa, libros y cosas rotas o éstas le han sido robadas.
- 2) Se niega a mostrar el contenido de las páginas de internet que visita.
- 3) Recibe llamadas o mensajes telefónicos a horas inadecuadas o en forma insistente, y se pone triste o malhumorado después de recibirlas.
- 4) Tiene moretones, heridas, cortes y rasguños que no puede explicar.
- 5) Ha perdido el interés por ir a la escuela y por hacer tareas.
- 6) Baja su rendimiento escolar.
- 7) Tiene pocos amigos o no tiene.
- 8) No invita a compañeros a su casa y rara vez va a la casa de ellos.
- 9) No participa de las actividades que realizan en la escuela fuera de horario o en fines de semana.
- 10) Presenta regularmente falta de apetito, dolores de cabeza y/o de estómago (justo antes de ir a clases).
- 11) Presenta alteraciones del sueño.
- 12) Pide dinero extra o saca dinero a escondidas.
- 13) Llega de la escuela ansiosa/o, triste, alicaída/o o con ojos lagrimosos.
- 14) Presenta aspecto triste, deprimido y de infelicidad.
- 15) Cambia de humor de forma inesperada.
- 16) Está irritable y con rabia repentina.

B) SI SU PUPILO/A PARTICIPA EN ACCIONES DE BULLYING, YA SEA COMO AGRESOR O ESPECTADOR:

- 1) Evite culpabilizar.
- 2) Evite castigar.
- 3) Explíquelo que no intervenir, permite que las agresiones sigan ocurriendo.
- 4) Señala que no va a tolerar que este tipo de comportamiento continúe.
- 5) Establezca normas familiares sobre relaciones interpersonales.

- 6) Refuerce cuando cumpla con sus deberes.
- 7) Si rompe las reglas, sea claro en sus respuestas, pero no agresivo.
- 8) Sea un buen ejemplo con su pupilo, involúcrese en sus actividades y pasatiempos.
- 9) Conozca a los amigos de su pupilo.
- 10) Estimule y refuerce habilidades y aspectos positivos de su pupilo.
- 11) Ayúdalo a desarrollar estilos de comportamientos no agresivos.
- 12) Mantenga contacto permanente con el establecimiento, especialmente con el profesor jefe.

RESPONSABILIDAD DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS

- ❖ Los docentes pueden contribuir significativamente para prevenir, atender, y en lo posible erradicar el bullying, a través de la promoción de un ambiente escolar favorable, que sea respetuoso, tolerante y solidario al interior de la sala de clases.

- ❖ La actitud del docente, su modo de actuar, de relacionarse con los estudiantes y las expectativas que mantiene respecto de éstos, son factores determinantes en el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, fundamento básico para prevenir el bullying.
- ❖ Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir en el establecimiento y en las salas de clases el bullying.
- ❖ Lo anterior permite entender la importancia del aprendizaje de la convivencia dentro del establecimiento y en el entorno familiar, puesto que las habilidades sociales, como el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la empatía, el trabajar con el otro, participar en grupos, no discriminar y aceptar las diferencias nos ayuda a evitar el acoso escolar y cualquier tipo de abuso.
- ❖ La convivencia es la base de la ciudadanía y la condición para el logro de los aprendizajes disciplinarios más complejos.
- ❖ Las competencias relacionadas con la diversidad apuntan directamente a formar ciudadanos capaces de contribuir a la creación de una escuela donde todos participen, sin distingo de ninguna naturaleza, pues todos tienen mucho que aportar. En contraposición a esto, el acoso escolar es un comportamiento claramente excluyente y segregador, que es lo que no queremos en nuestro establecimiento.

RESPONSABILIDAD DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTORES

Los adultos de la comunidad educativa tienen una responsabilidad en la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento, pues son ellos quienes gestionan el Proyecto Educativo Institucional.

La creación de un ambiente libre de violencia, entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo

presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de niños, niñas y adolescentes que están en plena etapa de formación. Es necesario tener presente las siguientes recomendaciones:

- 1) Definir la política participativa de convivencia; expresada en el PEI y reglamento de Convivencia Escolar, definiendo encargados y que sea un reglamento conocido por toda la comunidad educativa. Incluir las situaciones de bullying en el establecimiento, con la participación de padres, madres y apoderados, profesores/as, estudiantes, asistentes de la educación y directivos. Esta política debiera ser sostenida en el tiempo y debe definir normas, relaciones interpersonales y climas discriminatorios e intolerantes.
- 2) Sensibilizar a los padres y apoderados, en torno a la responsabilidad, formación de los alumnos, particularmente en las situaciones de violencia, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.
- 3) Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades, definir nuevas acciones.
- 4) Hacer comprender a toda la comunidad educativa que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.

9. PROTOCOLO EN CASO DE CIBERACOSO O CIBERBULLYING

¿QUÉ ES EL CIBERBULLYING?

Se considera CIBERACOSO el enviar mensajes, imágenes o videos hirientes, abusivos o amenazantes a través de plataformas que permiten mensajería como whatsapp, Telegram, Instagram, Discord u otras redes sociales.

1. Definición:

El ciberacoso o ciberbullying es acoso y puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento, que se produce entre pares, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación. Se produce frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente. El ciberacoso produce un efecto psicológico devastador en sus víctimas, vulnerando su bienestar psíquico y su salud emocional. A las características propias del acoso debe sumarse el hecho de la publicidad de los medios electrónicos,

que muchas veces transforman un episodio en una pesadilla interminable para la o las víctimas, que ven su intimidad, o calumnias, o insultos en su contra expuestos en la red sin posibilidad de borrarlos. También se agrava y se hace más frecuente dado el anonimato o la distancia virtual en que puede escudarse el/los agresor(es).

Algunas características o elementos propios del ciberbullying son las siguientes:

1. Debe existir un hostigador y un hostigado.
2. El ciberbullying es contra una persona concreta y no contra un grupo.
3. Tiene que haber desbalance de poder o de fuerza.
4. El hostigamiento tiene que ser repetido y sostenido en el tiempo.

Si bien el siguiente listado no es exhaustivo, estas son algunas de las formas de manifestación del ciberbullying:

- A través de redes sociales, tales como instagram, facebook, entre otros, enviando mensajes desagradables, ofensivos, intimidantes o amenazantes.
- A través de la publicación de comentarios, fotos, videos o páginas web de carácter ofensivo, denigrante, amenazante o discriminatorio.
- A través del envío de mensajes por distintas plataformas de contenido intimidatorio, ofensivo o discriminatorio.
- A través del uso de fotos que sus “víctimas” tienen alojadas en internet, o que han sacado sin permiso, para manipularlas y exponerlas en la Web, avergonzando a la persona o utilizándose como chantaje.
- A través de la edición de perfiles o páginas web utilizando los datos de otra persona haciendo comentarios violentos u ofensivos, o en general para fines no consentidos por la persona cuya identidad fue suplantada.
- A través de ataques a la privacidad o intimidad de la persona víctima de ciberacoso, utilizando y extrayendo contenidos sin su consentimiento de su correo electrónico o alguna red social.

Las conductas de los alumnos que constituyan ciberacoso serán consideradas faltas graves o gravísimas y podrán ser sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

Acciones Preventivas:

Es fundamental trabajar con todos los estamentos de la comunidad educativa para fortalecer la prevención, con acciones como:

- Educar a través de talleres hacia la comunidad, el uso responsable de estas herramientas.
- Promover ambientes de respeto, buen trato y resolución colaborativa de conflictos.
- Realizar acciones con toda la comunidad educativa, orientadas a la formación y prevención de la violencia, como: Talleres y conferencias relativos a la violencia escolar para los estudiantes, enfocados en el ciberacoso.
- Actuar con prudencia, no poner en riesgo el bienestar de los involucrados.
- Aplicar medidas formativas contempladas en el Reglamento Interno.
- Coordinar las derivaciones a instituciones y organismos competentes, como fiscalía.
- De manera sistemática, en el colegio se implementarán estas u otras medidas con el fin de prevenir el ciberacoso.
- Generar un ámbito de confianza dentro de la escuela para que los estudiantes puedan reportar casos de ciberacoso.

Para prevenir el ciberacoso se sugiere a las familias:

- Controlar el tiempo que destinan los niños y adolescentes al uso de internet.

- Enseñar a los niños y adolescentes sobre el uso seguro y responsable de internet y las redes sociales, y comentar con ellos qué hacen y qué sucede en las redes.
- Se les debe enseñar que no deben compartir con sus compañeros las claves de su teléfono, correo o redes sociales, y que se debe evitar aceptar como amigos en internet a personas que no conocen. Mantener contacto permanente con el colegio.

Frente a Situación de Ciberacoso se ejecutarán las siguientes acciones:

1. Se toma conocimiento de la situación.
2. Acciones remediales preventivas y correctivas.
3. Acompañamiento a la familia.
4. Denuncia en institución pertinente: Fiscalía, PDI, Carabineros, etc

[**10. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS**](#)

- 1) Los estudiantes saldrán con su curso desde el establecimiento y deberán entregar la autorización de los padres al profesor a cargo de la salida.
- 2) El profesor a cargo contará con un listado de los nombres, Rut, nombre del apoderado y teléfono de los estudiantes, además de fonos de contacto de la empresa a cargo del transporte.
- 3) El que dirige al grupo curso, es el profesor a cargo de la actividad o el que designe dirección.
- 4) Podrán acompañar de preferencia solo los apoderados u otro adulto responsable según necesidad del grupo.
- 5) El traslado será en buses de convenio de suministro directo o en su efecto buses del DAEM u oferentes ganadores de licitación.
- 6) Los estudiantes se trasladarán exclusivamente en el transporte designado por el establecimiento para ello (no vehículos particulares).

- 7) Si el bus o buses quedan en panne por un desperfecto del mismo, el profesor, deberá comunicarse con la escuela para que esta se contacte con la empresa responsable y coordine el cambio del bus respectivo (responsabilizándose del servicio). En caso de no contar con la posibilidad de contactarse con la escuela, el profesor decidirá la medida a seguir.
- 8) Si algún estudiante, es retirado del lugar de salida o durante el trayecto, este debe ser exclusivamente por el apoderado dejando registro escrito de la situación firmada por el mismo (padres). Además en la colilla de autorización se deberá dejar registro de la persona que pueda retirar al alumno/a en caso de emergencia.
- 9) Si un estudiante ha presentado reiteradas faltas de disciplina en el presente año, que ponen en riesgo la convivencia con sus pares y adultos, registradas en inspectoría general y en la hoja de vida del libro de clases, el o la estudiante no podrá participar de la actividad sin la asistencia de un adulto de su grupo familiar que se haga responsable por escrito del comportamiento y las acciones que pudiese cometer el estudiante, así como de los daños provocados a medios de transporte, inmuebles, materiales de apoyo o pertenencias de otros compañeros.

EN EL MARCO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y CON EL FIN DE MANTENER UNA ADECUADA CONVIVENCIA DENTRO DEL ESTAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO, SE DEFINEN LOS SIGUIENTES PASOS A SEGUIR, SEGÚN LA SITUACIÓN LO AMERITE:

CURRICULAR: En casos de presentar alguna inquietud en el ámbito curricular, el estudiante y/o apoderado, debe recurrir en primera instancia al profesor de asignatura correspondiente; en segunda instancia a su Profesor Jefe. En caso de no resolver la situación, el Profesor Jefe derivará la problemática a UTP, previo requerimiento del estudiante y/o apoderado.

DOCENTES: Cuando el apoderado y/o el estudiante tengan dudas, inquietudes o reclamos en relación a un profesor, deberán dirigirse, en primera instancia al docente respectivo, si en esa demanda el problema no se resolviera, deberá reunirse con el Profesor Jefe y presentar su inquietud. Si la inquietud persiste, se deberá dirigir a Inspectoría General, si la situación lo amerita, se derivará a convivencias escolar, si la problemática continuara, el paso a seguir será finalmente la Dirección de la escuela.

ADMINISTRATIVOS: Al presentar una situación problemática con algún administrativo por parte del estudiante y/o apoderado, el proceder será entrevistarse con la persona involucrada, si en esa instancia no se genera la solución del problema, el segundo paso es acudir a Inspectoría General y finalmente a Dirección si fuere necesario.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA: Al momento que los integrantes del establecimiento, Estudiantes y apoderados, detecten un conflicto que se encuentre en el marco de la Convivencia Escolar, se debe dirigir al encargado de esta instancia (Inspector General), con el fin de informar y tomar las decisiones pertinentes para resolver el conflicto, informando al Comité de Buena Convivencia Escolar las acciones a tomar por el establecimiento educacional.

Toda instancia en que se realice una reunión con el estudiante y/o su apoderado o con algún representante de la escuela, se debe dejar registro escrito de esta, con la firma de ambas partes.

11. PROTOCOLO FRENTE AL USO O PORTE DE DROGAS, ALCOHOL O SUSTANCIAS ILÍCITAS O LÍCITAS, POR LOS PARTE DEL ALUMNADO DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Escuela Nueva España, mediante la educación que imparte, tanto curricular como extracurricular, se compromete en promover un estilo de vida saludable y el no consumo de sustancias ilícitas dentro y fuera de sus aulas. Mediante el compromiso constante de educar con el ejemplo y el abrir nuestras puertas a todas aquellas instituciones que conforman nuestras redes de apoyo para difundir el mensaje de la prevención, pretendemos inculcar en nuestro alumnado, la férrea convicción de que

una vida plena es aquella de la cual podemos disponer a voluntad sin que esta dependa del uso de alguna sustancia que la altere o modifique.

A pesar de lo expuesto anteriormente, sabemos y estamos conscientes de que no actuamos solos y que estamos rodeados por diferentes realidades las que muchas veces no son favorables a la hora de ayudar o colaborarnos con la educación que pretendemos entregar, es por eso que frente a la posibilidad de saber que uno/a de nuestros estudiantes se encuentra portando o consumiendo este tipo de sustancias ya sean drogas lícitas o ilícitas, tales como:

- Esteroides anabólicos
- Drogas de club
- Cocaína
- Heroína
- Inhalantes
- Marihuana
- Metanfetaminas
- Uso indebido de medicamentos recetados, incluyendo opioides. Esto significa tomar el medicamento de una manera diferente al que el profesional de la salud indicó. Esto incluye:
 - Tomar un medicamento recetado para otra persona
 - Tomar una dosis mayor a la indicada
 - Usar el medicamento de una manera diferente de la que debe hacerlo. Por ejemplo, inhalar o inyectarse las tabletas en lugar de tragárlas
 - Usar el medicamento para otro propósito, como drogarse
 - Uso indebido de medicamentos de venta libre, incluyendo su uso para otro propósito y usarla en forma diferente.

En cuanto al consumo de alcohol, se pueden mencionar algunas, tales como: cerveza, whisky, vodka, ron y tequila, aguardiente y vino. Frente a lo anterior, se activará siguiente protocolo:

SI LA O EL ESTUDIANTE ES SORPRENDIDO PORTANDO DROGAS, ALCOHOL, SUSTANCIAS LÍCITAS O ILÍCITAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- a) La o el funcionario perteneciente al personal del establecimiento, que se diera cuenta de que él o la estudiante, porta, entre sus pertenencias alguna de las sustancias descritas anteriormente, deberá dar aviso de inmediato al inspector del curso al cual pertenezca la o el estudiante aludido.
- b) El inspector/a de curso deberá solicitar al estudiante portador, realizar una conversación en la cual responda frente a la acusación, de constatarse el porte de drogas o sustancias ilícitas, será derivado al inspector general a quien se le entregarán los antecedentes recopilados; si la o el estudiante no quisiera cooperar, se procede de la misma forma.
- c) El Inspector de curso se contactará por vía telefónica con el apoderado del estudiante en cuestión.
- d) Se realizará conversación vía presencial con el alumno/a junto a su apoderado/a y se aplicarán las sanciones estipuladas para esta falta.
- e) Se les solicitará a las personas que pudieron enterarse de los hechos guarden la confidencialidad de la situación en la que se vieron involucrados.
- f) El inspector general deberá cumplir con la obligación de denunciar ante el Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, dentro de las 24 horas siguientes ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

SI LA O EL ESTUDIANTE ES SORPRENDIDO UTILIZANDO DROGAS, ALCOHOL, SUSTANCIAS LÍCITAS O ILÍCITAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- g) El funcionario perteneciente al personal del establecimiento, que se diera cuenta de uno o más estudiantes se encuentran consumiendo alguna de las sustancias descritas anteriormente, dentro del establecimiento, deberá dar aviso de inmediato al inspector general.
- h) El inspector de curso llamará de inmediato a los y las alumnas involucrados para realizar la respectiva conversación y dejar registro de ella.
- i) El inspector de curso llamará al apoderado del alumno o alumnos en cuestión.
- j) Se realizará conversación con el alumno/a junto a su apoderado/a y se aplicarán las sanciones pertinentes para esta situación.
- k) Se solicitará a las personas adultas involucradas guardar la confidencialidad para resguardar la intimidad e identidad de él o la estudiante.
- l) El inspector general cumplirá con la obligación de denunciar ante las autoridades correspondientes dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
- m) El estudiante es sorprendido utilizando drogas lícitas o ilícitas fuera del establecimiento, una vez recibida la denuncia de que uno o varios de nuestros estudiantes porta o consume drogas, fuera de nuestro establecimiento, se procede de la siguiente forma:
- n) El profesor/a jefe toma conocimiento de la situación.
- o) El profesor /a jefe cita al estudiante aludido para realizar conversación y realizar registro de ella o él.
- p) Se realiza entrevista con el apoderado para que tome conocimiento de lo sucedido y se realiza toma de acuerdos.
- q) De repetirse esta situación se avisará a la dupla psicosocial para que realice visita al domicilio de él o la menor y a partir de ésta se tomarán las medidas descritas en el protocolo de vulneración de derechos y malos tratos.
- r) Se solicitará a las personas adultas involucradas guardar la confidencialidad para resguardar la intimidad e identidad de él o la estudiante.

s) El inspector general deberá cumplir con la obligación de denunciar ante el Ministerio público, Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía, dentro de las 24 horas siguientes ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

En cuanto a las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial se realizarán las siguientes:

El inspector general en conjunto con el equipo de convivencia escolar solicitarán a los estudiantes involucrados realizar una trabajo de investigación, el cual tiene como objetivo que los estudiantes reflexionen sobre las consecuencias del consumo de sustancias antes descritas. Lo anterior se deberá presentar y exponer frente a su curso en la asignatura de Orientación, con un plazo máximo de 5 días desde que se activa el protocolo.

En cuanto al apoyo psicosocial, dupla psicosocial realizará medidas de seguimiento por vía telefónica y/o presencial, en las cuales se entregará atención al estudiante y su familia, con el fin de entregar apoyo psicológico, orientación o derivación a alguna red de apoyo local o intercomunal, si fuera necesario, ya sea CESFAM, Oficina Local de la niñez, Programa espacio amigable, CECOF, Centro de la mujer, entre otras.

12. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Este protocolo define los pasos a seguir frente a la presencia de una desregulación emocional de un estudiante, entendiendo que son personas en proceso de formación y desarrollo, por lo que es esperable vivenciar comportamientos acordes a estos niveles de maduración. En ocasiones, éstos se adaptan al contexto y en otras, pueden llegar a ser disruptivos.

Entendemos entonces, la regulación emocional como el proceso que permite modular o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015). Es así como el desarrollo de la autorregulación (regular

las emociones y la conducta en diversos contextos) es un proceso donde influyen distintos factores, tales como: edad y nivel de desarrollo, temperamento (predisposición biológica, sensibilidad a ciertos estímulos), funciones ejecutivas (desarrollo cognitivo), calidad del apego (vínculo afectivo y de apego que se genera con los cuidadores(as) principales, incluidos los/las docentes, educadoras de párvulo, padre, madre, abuela(o), o cualquier otro adulto que sea significativo para el niño(a), y factores ambientales (cansancio, ruidos, hambre, tensión, etc.).

En el marco del presente protocolo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como “la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Es así como la desregulación emocional y conductual se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital. Se pueden manifestar desde un llanto intenso difícil de contener hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. Puede presentar comportamientos como: correr por el aula de clases gritando mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de ésta y llorar, salir sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, llanto descontrolado, agrede física o verbalmente a los demás o a ellos mismos, entre otros.

Para lograr la regulación emocional del niño, niña o adolescente, es necesario el acompañamiento afectivo de un adulto que tenga un vínculo con él o ella, debiendo entonces conocerlo para lograr encontrar una estrategia de regulación emocional más apropiada para cada uno (puede ser que un niño se puede regular y sentirse más cómodo con una palabra, otro con un abrazo o con cariño) por esto es necesario enfatizar en que no existen “recetas” para lograr regular y contener a otro. Hay una individualidad detrás de esa desregulación y detrás de esa regulación emocional.

Por lo anterior mencionado, todos los cuidadores (as) de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que tienen un vínculo afectivo y tienen conocimiento de ellos(as) pueden realizar una estrategia de contención, considerando al niño(a) en su individualidad. Sin embargo, se debe considerar que el

profesional debe ser un facilitador para la expresión emocional, para eso se sugiere siempre validar la emoción (entiendo que estés enojado, veo que estás muy triste, etc.), mantener una escucha activa y empática, comprendiendo que detrás de cada niño, niña o adolescente hay una realidad diferente, mantener la calma y mostrar una actitud corporal de serenidad.

Es así como podemos encontrarnos frente a una acción regulatoria, disminuyendo la sensación de estrés, pero también podemos no lograr la regulación de ese niño(a), donde se deberá activar este protocolo, toda vez que una persona adulta observa o toma conocimiento de una situación de desregulación emocional.

Para ello la escuela elabora un plan de trabajo y abordaje de diferentes situaciones, a través de su Reglamento Interno y los protocolos de acción. Donde (I) perturbe gravemente el desarrollo normal de las actividades propias del establecimiento, o (II) suponga peligro para su seguridad física y la de otros, comprendiendo que este tipo de conductas requieren de la contención y guía de un adulto, ya que para el desarrollo de la autorregulación entre los 0-6 años: se requiere primero de la heterorregulación para luego dar paso a una autorregulación, esto debido al incipiente desarrollo o maduración cerebral, siendo a esta edad necesaria la estimulación y el acompañamiento afectivo y seguro de un adulto, para llevar a la integración cerebral (corteza prefrontal) con el resto del cerebro que es la encargada de lograr la regulación emocional. Desde los 7-11 años: aprenden a reflexionar sobre sus acciones, donde el niño(a) debe ser acompañado y orientado por los adultos a comprender sus acciones y reacciones.

1. **ETAPA INICIAL PREVENTIVA:** En caso de Desregulación Emocional y Conductual sin riesgo para sí mismo y tercero

Es fundamental considerar lo siguiente:

- Adaptarse al método de comunicación preferido por cada estudiante, ya sea a través de pictogramas, verbalmente, o mediante señas y gestos. Esta adaptación permite establecer una conexión significativa y comprensiva, facilitando así un ambiente de apoyo que previene y mitiga episodios de desregulación emocional. Al honrar y utilizar su forma única de expresión, reforzamos su seguridad y fomentamos un espacio inclusivo donde se sientan entendidos y valorados. Así mismo, es importante conocer los intereses propios de cada estudiante (juguetes, objetos de apego, cosas favoritas). Cuando un estudiante se observa incómodo, inquieto, enojado, molesto, intranquilo, triste, señales que indiquen ansiedad, angustia, con rigidez corporal, se debe actuar de la siguiente manera:

1. El funcionario (a) que se encuentre más próximo al estudiante, intentará acercarse al estudiante de manera tranquila, mostrando interés, entregando confianza y seguridad si es que necesita relatar algo o desfocalizar al estudiante, cambiando de actividad, la forma o los materiales que se está utilizando, se puede redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna otra actividad (solicitar distribución de materiales, cambiar el material de su interés, entre otros).

2. ETAPA RESPONSIVA INICIAL:

En caso de que el punto 1 no de resultado, se debe activar el protocolo. Los responsables de la activación del siguiente protocolo es la Encargada de convivencia escolar y/o Coordinadora de PIE.

1. En caso de que DEC no disminuya, solicitar apoyo al profesional que se encuentre estipulado en ficha de acompañamiento de DEC, o si bien el estudiante no cuenta con esa ficha, se debe solicitar apoyo a algún profesional que tenga un vínculo significativo con el estudiante, la dupla psicosocial, inspectores, profesionales del PIE o invitar al estudiante a algún lugar de su

preferencia que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (prefiriendo espacios que faciliten volver a la calma, que sean seguros, tales como, sala de la calma, caminar por primer piso, patios, sala de recursos, evitando lugares con muchos estímulos, ruidos, olores, imágenes o colores).

2. En la medida que vaya cediendo intensidad, permitirle expresar lo que siente, siempre en compañía de la persona que acompaña la DEC.

3. Luego que finaliza la DEC, conceder un tiempo de descanso.

4. Tras la intervención realizada, y considerando el cese de la DEC se debe reincorporar al estudiante a las actividades que correspondan en ese momento.

Tras la intervención:

1. Antes del término de la jornada, y en caso de no haber contactado al apoderado en paso 6, el funcionario que realiza la contención del estudiante es quien debe dar aviso al apoderado(a), para informar y retroalimentar la situación de DEC. Para luego participar de un trabajo colaborativo con equipo de aula para llenar la bitácora DEC, esto debe realizarlo el “Encargado” (indicado en Ficha DEC o la persona que realiza la intervención).

2. El profesional que interviene debe dejar registro de lo ocurrido en bitácora DEC, junto con el educador guía.

3. **ETAPA RESPONSIVA AVANZADA:** Descontrol y riesgos para sí mismo o terceros, contención física al estudiante.

Solo se recomienda realizar esta contención física en caso de extremo riesgo para un/a estudiante u otras personas de la comunidad educativa. Debe ser realizada por funcionario que tenga las habilidades necesarias.

El responsable de la activación del protocolo es el funcionario que se encuentra al momento de la DEC del estudiante.

1. Durante la DEC, el funcionario que esté con el estudiante debe solicitar apoyo del “Encargado” según la ficha DEC, si el estudiante no cuenta con esta ficha, se debe solicitar apoyo a funcionario con mayor vinculación afectiva con el estudiante o algún profesional del PIE o de Convivencia Escolar. Se debe asegurar que el estudiante esté acompañado como mínimo y máximo de dos personas, una de ellas debe realizar la contención física mientras la otra (Acompañante interno) debe estar más distante de la situación, observando y resguardando la integridad del estudiante y del funcionario.
2. Si el estudiante que está con DEC, se mantiene al interior de la sala (no sale inesperadamente), debe haber otro funcionario encargado de retirar al grupo curso de la sala y llevarlos a algún lugar que esté disponible (patio, biblioteca, gimnasio) con el objetivo de resguardar la integridad de todos y todas.
3. La Encargada, en el mismo lugar donde se encuentra el estudiante, debe realizar contención física (acción de mecedora, abrazo profundo) al estudiante hasta que finalice la DEC, a modo de resguardar su integridad física y evitar que se haga daño a sí mismo y a otros.
4. Si logra disminuir la intensidad de la DEC, la Encargada debe propiciar un espacio de escucha, contención emocional, facilitando expresión (comunicación según forma de preferencia que utilice el estudiante) y respetando siempre sus tiempos.
5. En caso de que no logre ceder la DEC (tras intentos de Encargado), se debe contactar al apoderado vía telefónica para solicitar que asista al establecimiento para cooperar con su regulación y posterior reincorporación a la actividad o retirar al estudiante en caso de que no se logre.
6. Una vez que se encuentre en calma, se puede invitar al estudiante a algún lugar de su preferencia que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (prefiriendo espacios que faciliten volver a la calma, que sean seguros, tales como, Sala de la calma, caminar por primer piso, patios, sala de recursos, evitando lugares con muchos estímulos, ruidos, olores, imágenes o colores).
7. Si accede a salir, se debe avisar al funcionario que se encuentra resguardando al grupo, para que regresen los estudiantes a la sala.

8. Una vez que se logra restablecer un ambiente propicio para que el estudiante regrese a sala, debe ser acompañado por la Encargada hasta que se reincorpore completamente a las actividades del curso.

9. Si el estudiante que está con DEC sale inesperadamente de la sala, funcionario que visualice situación debe dar aviso inmediato a inspector disponible para comunicar el cierre de puertas de salida del establecimiento y solicitar el apoyo a la “Encargada” según ficha DEC, para que realice acciones necesarias según etapa de desregulación que se encuentre el estudiante.

Tras cese de DEC:

- Antes del término de la jornada, y en caso de no haber contactado al apoderado en paso 6, el funcionario que realiza la contención del estudiante es quien debe dar aviso al apoderado(a), para informar y retroalimentar la situación de DEC. Para luego participar de un trabajo colaborativo con equipo de aula para llenar la bitácora DEC, esto debe realizarlo el “Encargado” (indicado en Ficha DEC o la persona que realiza la intervención).
- El profesional que interviene debe dejar registro de lo ocurrido en bitácora DEC, junto con el educador guía.
- La Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora del PIE, debe velar por facilitar un espacio de contención y calma para la “Encargada” o para la funcionaria que estuvo realizando la contención al estudiante.

Si la ETAPA RESPONSIVA AVANZADA de la DEC (descontrol y riesgos para sí mismo y terceros) ocurre durante el recreo: contención física al estudiante.

Solo se recomienda realizar esta contención física en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Debe ser realizada por funcionario que tenga las habilidades necesarias.

El responsable de la activación del protocolo es el funcionario que se encuentra al momento de la DEC del estudiante.

1. El funcionario que visualice la DEC de un estudiante durante el recreo, debe informar inmediatamente a un inspector para que solicite el apoyo (por radio) de algún funcionario que pueda acudir a contener al estudiante.
2. El funcionario que esté con el estudiante con DEC, debe resguardar la seguridad de todos los estudiantes que estén en el entorno inmediato, alertando que se resguarden alejándose de ese espacio, evitando aglomeraciones.
3. En todo momento se debe estar prestando contención al estudiante con DEC, si se está poniendo en riesgo su integridad física o la de otros, se debe realizar contención física (acción de mecedora, abrazo profundo) al estudiante hasta que finalice la DEC. Se debe asegurar que el estudiante esté acompañado como mínimo y máximo de dos personas, una de ellas debe realizar la contención física mientras la otra (Acompañante interno) debe estar más distante de la situación, observando y resguardando la integridad del estudiante y del funcionario.
4. Si logra disminuir la intensidad de la DEC, el funcionario que esté acompañando al estudiante debe propiciar un espacio de escucha, contención emocional, facilitando expresión (comunicación según forma de preferencia que utilice el estudiante) y respetando siempre sus tiempos.
5. Una vez que se encuentre en calma, se puede invitar al estudiante a algún lugar de su preferencia que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (prefiriendo espacios que faciliten volver a la calma, que sean seguros durante el recreo, tales como, Sala de la calma (oficina de convivencia escolar), biblioteca, sala de recursos PIE (1° piso), oficina psicóloga PIE, evitando lugares con muchos

estímulos, ruidos, olores, imágenes o colores).

6. En caso de que no logre disminuir la DEC (tras intentos de funcionario(a)), Acompañante Interno, debe contactar al apoderado vía telefónica para solicitar que asista al establecimiento para cooperar con su regulación y posterior reincorporación a la actividad o retirar al estudiante en caso de que no ceda la DEC. A su vez, solicitar apoyo a inspector de curso/pasillo, profesional de Convivencia Escolar, PIE, (de acuerdo a la disponibilidad y/o cercanía con el estudiante), para que intente contener al estudiante.

Tras cese de DEC:

- Antes del término de la jornada, y en caso de no haber contactado al apoderado en paso 6, el funcionario que realiza la contención del estudiante es quien debe dar aviso al apoderado(a), para informar y retroalimentar la situación de DEC. Para luego participar de un trabajo colaborativo con equipo de aula para llenar la bitácora DEC, esto debe realizarlo el “Encargado” (indicado en Ficha DEC o la persona que realiza la intervención).
- El profesional que interviene debe dejar registro de lo ocurrido en bitácora DEC, junto con el educador guía.
- La Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora del PIE, debe velar por facilitar un espacio de contención y calma para la “Encargada” o para la funcionaria que estuvo realizando la contención al estudiante.

1. Consideraciones generales para manejo DEC

- Al finalizar la intervención dejar registro del desarrollo en la Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.
- En caso de que la DEC se repita una siguiente vez y que el estudiante no cuente con una ficha de DEC, así como tampoco Bitácora DEC, se debe enviar, por medio de formato de derivación al equipo de convivencia escolar, los antecedentes del estudiante con detalles de la DEC. Luego el Equipo de Convivencia Escolar analizará la situación en conjunto con Equipo PIE y Equipo de Aula, para que se aborde la situación según corresponda.

- Siempre se debe resguardar que no se formen aglomeraciones de personas que observan en los momentos en que un estudiante se encuentre en una DEC.
- Siempre que un estudiante presente una DEC y se encuentre en etapa responsiva avanzada, se debe contar con tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: Encargado, Acompañante Interno y Acompañante Externo:

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso, mostrando una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, resguardando al resto de los estudiantes.

- Si la DEC compete un riesgo mayor para funcionarios y estudiantes, y no se pueda realizar contención por la inaccesibilidad al estudiante, se debe avisar a algún integrante del Equipo Directivo para que llamen a carabineros 133, como apoyo para el traslado a un recinto asistencial de salud para recibir atención pertinente.
- Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no exponerlo frente a otros ni obligarlo a relatar lo que le sucede, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Cabe destacar que, el niño debe ser acompañado por un adulto en todo momento.

2. Acciones que se realizarán con estudiante que manifiesta una DEC:

Los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, Programa de Integración Escolar, Equipo de Aula y con el equipo directivo, realizará un trabajo mancomunado, manteniendo comunicación

constante, con el objetivo de trabajar en diferentes estrategias para permitir que el estudiante pueda adaptarse y desarrollarse de manera integral al contexto escolar. Estas acciones son las siguientes:

- Intervención de profesionales según necesidad para realizar acompañamiento tanto a la familia como al estudiante (psicóloga, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga, asistente social)
- Realizar trabajo colaborativo escuela - familia para la implementación de estrategias tanto en el hogar como en la escuela para el beneficio del estudiante.
- Realizar adecuaciones de acceso según necesidad del estudiante, dentro de su quehacer educativo.
- Se mantendrán coordinaciones periódicas con equipos que intervienen.
- En conjunto con la familia, tomar acuerdos para realizar un acompañamiento al estudiante y mejorar su adaptación al contexto educativo, por medio de la reducción de la jornada de clases: se anticipa el retiro del estudiante al medio día, lo cual se va evaluando según el caso.
- Se realizará una coordinación con la red externa interviniente o para una eventual derivación para que el estudiante reciba el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.
- Se establecerá un compromiso de trabajo y responsabilidad del apoderado/apoderada frente a DEC, el que será enfocado a la responsabilidad del trabajo en casa y la asistencia a reuniones citadas por la escuela y/o profesional de la salud.

ANEXO

Plan de manejo individual para identificar y, consecuencialmente evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante. Para lo anterior se contará con una “Bitácora de desregulación emocional y conductual”, la cual se anexa a nuestro RICE.

BITÁCORA DE SREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Contexto inmediato:

Fecha		Duración	Hora de inicio	
			Hora de fin	
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:				
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:		<input type="checkbox"/> Conocida	<input type="checkbox"/> Programada	
		<input type="checkbox"/> Desconocida	<input type="checkbox"/> Improvisada	
El ambiente era:		<input type="checkbox"/> Tranquilo	<input type="checkbox"/> Ruidoso	
Nº aproximado de personas en el lugar:				
Nombre establecimiento		Comuna		
Correo electrónico		Teléfono		

2. Identificación del o la estudiante:

Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Trastorno del Espectro Autista	Curso

3. Identificación de los profesionales y técnicos del establecimiento designados para la intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención

4. Identificación del apoderado y forma de contacto:

Nombre		
Celular		
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):		
Asistencia del apoderado(a) al colegio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Estudiante retirado del establecimiento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

5. Tipo de incidente de desregulación observado. Marque con una X lo que corresponda:

<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes	<input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/> Fuga	<input type="checkbox"/> Otro	

6. Nivel de intensidad observado:

<input type="checkbox"/> Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
<input type="checkbox"/> Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción de situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:		
b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):		
c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):		
<input type="checkbox"/> Enfermedad ¿Cuál?		
<input type="checkbox"/> Dolor ¿Dónde?		
<input type="checkbox"/> Insomnio	<input type="checkbox"/> Hambre	<input type="checkbox"/> Otros

13. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON PERSONAS AUTISTAS

INTRODUCCIÓN:

La ley 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas autistas en el ámbito social, de salud y educación.

La presente ley tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos autistas; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

En su artículo 18 Sistema educativo, indica que es deber del Estado asegurar a todos los niños, niñas, adolescentes y personas adultas una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

Esto implica que el Estado resguardará que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas autistas, accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Los establecimientos educacionales velarán por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas. Asimismo, efectuarán los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales.

Según esta nueva ley el siguiente protocolo tiene como fin ser una guía de abordaje en caso de detectar algún caso de desregulación dentro y fuera de aula y formas de trabajo.

CONCEPTOS GENERALES:

- Persona Autista: Se entenderá por personas autistas a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

- Desregulaciones: “La reacción o reacciones motoras y emocionales a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

- Características de una desregulación: No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados y subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Autismo, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros. Es gatillada por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, incluyendo el comportamiento de los adultos. Se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

Para alcanzar una efectiva aplicación de este plan de intervención, es preciso describir las conductas observables que pueden desencadenar una desregulación emocional y conductual, con el objetivo de categorizar anticipadamente las causas que producen estos episodios, describir el actuar de las personas que se encuentren cerca, antes o después de la aparición de la DEC y también identificar los estímulos que la produjeron, aumentaron o disminuyeron.

1. ETAPA INICIAL PREVENTIVA:

Cuando un estudiante se observa incómodo, inquieto, enojado, molesto, intranquilo, triste, manifieste señales que indiquen ansiedad, angustia, con rigidez corporal y comienza a presentar una DEC sin riesgo para sí mismo y un tercero, es fundamental que se deba actuar y considerar lo siguiente:

- El funcionario (a) que se encuentre más próximo al estudiante, intentará acercarse de manera tranquila, mostrando interés, entregando confianza y seguridad si es que necesita relatar algo o desfocalizar al estudiante, cambiando de actividad, la forma o los materiales que se está utilizando, se puede redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con

alguna otra actividad (solicitar distribución de materiales, cambiar el material de su interés, entre otros).

- Adaptarse al método de comunicación preferido por cada estudiante, ya sea a través de pictogramas, verbalmente, o mediante señas y gestos. Esta adaptación permite establecer una conexión significativa y comprensiva, facilitando así un ambiente de apoyo que previene y mitiga episodios de desregulación emocional. Al honrar y utilizar su forma única de expresión, reforzamos su seguridad y fomentamos un espacio inclusivo donde se sientan entendidos y valorados. Así mismo, es importante conocer los intereses propios de cada estudiante (juguetes, objetos de apego, cosas favoritas).

2. ETAPA RESPONSIVA INICIAL:

En caso de que el punto 1 no de resultado, se debe activar este protocolo. Los responsables de la activación son la Coordinadora PIE y/o Encargada de convivencia escolar y deben realizar las siguientes acciones:

- Solicitar apoyo al profesional que se encuentre estipulado en ficha de acompañamiento de DEC. En el caso de que no se cuente con esta ficha, se debe solicitar apoyo a algún profesional que tenga un vínculo significativo con él o la estudiante, la dupla psicosocial, inspectores, profesionales del PIE o invitar al estudiante a algún lugar de su preferencia que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (prefiriendo espacios que faciliten volver a la calma, que sean seguros, tales como, sala de la calma, caminar por primer piso, patios, sala de recursos, evitando lugares con muchos estímulos, ruidos, olores, imágenes o colores).

- En la medida que vaya cediendo la intensidad, permitirle expresar lo que siente, siempre en compañía de la persona que acompaña la DEC. Luego que finaliza la DEC, conceder un tiempo de descanso.
- Tras la intervención realizada, y considerando el cese de la DEC se debe reincorporar al estudiante a las actividades que correspondan en ese momento.
- El profesional que interviene debe dejar registro de lo ocurrido en bitácora DEC, junto con el educador guía.
- Una vez realizada la intervención, antes del término de la jornada, y en caso de no haber tenido la necesidad de contactar al apoderado durante la intervención, el funcionario que realiza la contención del estudiante es quien debe dar aviso al apoderado(a), para informar y retroalimentar la situación de DEC

3. ETAPA RESPONSIVA AVANZADA:

En esta etapa la DEC está acompañada de descontrol y riesgos para sí mismo o terceros, contención física al estudiante. Solo se recomienda realizar esta contención física en caso de extremo riesgo para un/a estudiante u otras personas de la comunidad educativa. Debe ser realizada por funcionario que tenga las habilidades necesarias. El responsable de la activación del protocolo es el funcionario que se encuentra al momento de la DEC del estudiante y se deben aplicar las siguientes medidas:

- Durante la DEC, el funcionario que esté con el estudiante debe solicitar apoyo del “Encargado” según la ficha DEC, si el estudiante no cuenta con esta ficha, se debe solicitar apoyo a funcionario con mayor vinculación afectiva con el estudiante o algún profesional del PIE o de Convivencia Escolar. Se debe asegurar que el estudiante esté acompañado como mínimo y máximo de dos personas, una de ellas debe realizar la contención física mientras la otra (Acompañante interno) debe estar más distante de la situación, observando y resguardando la integridad del estudiante y del funcionario.
- Si el estudiante que está con DEC, se mantiene al interior de la sala (no sale inesperadamente), debe haber otro funcionario encargado de retirar al grupo curso de la sala y

llevarlos a algún lugar que esté disponible (patio, biblioteca, gimnasio) con el objetivo de resguardar la integridad de todos y todas.

- La Encargada, en el mismo lugar donde se encuentra el estudiante, debe realizar contención física (acción de mecedora, abrazo profundo) al estudiante hasta que finalice la DEC, a modo de resguardar su integridad física y evitar que se haga daño a sí mismo y a otros.
- Si logra disminuir la intensidad de la DEC, la Encargada debe propiciar un espacio de escucha, contención emocional, facilitando expresión (comunicación según forma de preferencia que utilice el estudiante) y respetando siempre sus tiempos.
- En caso de que no logre ceder la DEC (tras intentos de Encargado), se debe contactar al apoderado vía telefónica para solicitar que asista al establecimiento para cooperar con su regulación y posterior reincorporación a la actividad o retirar al estudiante en caso de que no se logre.
- Una vez que se encuentre en calma, se puede invitar al estudiante a algún lugar de su preferencia que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (prefiriendo espacios que faciliten volver a la calma, que sean seguros, tales como, Sala de la calma, caminar por primer piso, patios, sala de recursos, evitando lugares con muchos estímulos, ruidos, olores, imágenes o colores).
- Si accede a salir, se debe avisar al funcionario que se encuentra resguardando al grupo, para que regresen los estudiantes a la sala.
- Una vez que se logra restablecer un ambiente propicio para que el estudiante regrese a sala, debe ser acompañado por la Encargada hasta que se reincorpore completamente a las actividades del curso.
- Si el estudiante que está con DEC sale inesperadamente de la sala, funcionario que visualice situación debe dar aviso inmediato a inspector disponible para comunicar el cierre de puertas de salida del establecimiento y solicitar el apoyo a la “Encargada” según ficha DEC, para que realice acciones necesarias según etapa de desregulación que se encuentre el estudiante.

Tras cese de DEC:

- Antes del término de la jornada, y en caso de no haber contactado al apoderado, el funcionario que realiza la contención del estudiante es quien debe dar aviso al apoderado(a), para informar y retroalimentar la situación de DEC. Para luego participar de un trabajo colaborativo con equipo de aula para llenar la bitácora DEC, esto debe realizarlo el “Encargado” (indicado en Ficha DEC o la persona que realiza la intervención).
- El profesional que interviene debe dejar registro de lo ocurrido en bitácora DEC, junto con el educador guía.
- La Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora del PIE, debe velar por facilitar un espacio de contención y calma para la “Encargada” o para la funcionaria que estuvo realizando la contención al estudiante.

Si la ETAPA RESPONSIVA AVANZADA de la DEC (descontrol y riesgos para sí mismo y terceros) ocurre durante el recreo se recomienda:

- Realizar esta contención física en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Debe ser realizada por funcionario que tenga las habilidades necesarias.
- El responsable de la activación del protocolo es el funcionario que se encuentra al momento de la DEC del estudiante.
- Debe informar inmediatamente a un inspector para que solicite el apoyo (por radio) de algún funcionario que pueda acudir a contener al estudiante.
- Debe resguardar la seguridad de todos los estudiantes que estén en el entorno inmediato, alertando que se resguarden alejándose de ese espacio, evitando aglomeraciones.
- En todo momento se debe estar prestando contención al estudiante con DEC, si se está poniendo en riesgo su integridad física o la de otros, se debe realizar contención física (acción de mecedora, abrazo profundo) al estudiante hasta que finalice la DEC. Se debe asegurar que el estudiante esté acompañado como mínimo y máximo de dos personas, una de ellas debe realizar la contención física mientras la otra (Acompañante interno) debe estar más distante de la situación, observando y resguardando la integridad del estudiante y del funcionario.

- Si logra disminuir la intensidad de la DEC, el funcionario que esté acompañando al estudiante debe propiciar un espacio de escucha, contención emocional, facilitando expresión (comunicación según forma de preferencia que utilice el estudiante) y respetando siempre sus tiempos.
- Una vez que se encuentre en calma, se puede invitar al estudiante a algún lugar de su preferencia que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (prefiriendo espacios que faciliten volver a la calma, que sean seguros durante el recreo, tales como, Sala de la calma (oficina de convivencia escolar), biblioteca, sala de recursos PIE (1º piso), oficina psicóloga PIE, evitando lugares con muchos estímulos, ruidos, olores, imágenes o colores).
- En caso de que no logre disminuir la DEC (tras intentos de funcionario(a)), Acompañante Interno, debe contactar al apoderado vía telefónica para solicitar que asista al establecimiento para cooperar con su regulación y posterior reincorporación a la actividad o retirar al estudiante en caso de que no ceda la DEC. A su vez, solicitar apoyo a inspector de curso/pasillo, profesional de Convivencia Escolar, PIE, (de acuerdo a la disponibilidad y/o cercanía con el estudiante), para que intente contener al estudiante.

Tras cese de DEC:

- Antes del término de la jornada, y en caso de no haber contactado al apoderado en paso 6, el funcionario que realiza la contención del estudiante es quien debe dar aviso al apoderado(a), para informar y retroalimentar la situación de DEC. Para luego participar de un trabajo colaborativo con equipo de aula para llenar la bitácora DEC, esto debe realizarlo el “Encargado” (indicado en Ficha DEC o la persona que realiza la intervención).
- El profesional que interviene debe dejar registro de lo ocurrido en bitácora DEC, junto con el educador guía.
- La Encargada de Convivencia Escolar y/o Coordinadora del PIE, debe velar por facilitar un espacio de contención y calma para la “Encargada” o para la funcionaria que estuvo realizando la contención al estudiante.

ACCIONES QUE SE REALIZARÁN CON ESTUDIANTE QUE MANIFIESTA UNA

DEC:

Los profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, Programa de Integración Escolar, Equipo de Aula y con el equipo directivo, realizará un trabajo mancomunado, manteniendo comunicación constante, con el objetivo de trabajar en diferentes estrategias para permitir que el estudiante pueda adaptarse y desarrollarse de manera integral al contexto escolar.

Estas acciones son las siguientes:

- Intervención de profesionales según necesidad para realizar acompañamiento tanto a la familia como al estudiante (psicóloga, terapeuta ocupacional, fonoaudióloga, asistente social)
- Realizar trabajo colaborativo escuela - familia para la implementación de estrategias tanto en el hogar como en la escuela para el beneficio del estudiante.
- Realizar adecuaciones de acceso según necesidad del estudiante, dentro de su quehacer educativo.
- Se mantendrán coordinaciones periódicas con equipos que intervienen.
- En conjunto con la familia, tomar acuerdos para realizar un acompañamiento al estudiante y mejorar su adaptación al contexto educativo, por medio de la reducción de la jornada de clases: se anticipa el retiro del estudiante al medio día, lo cual se va evaluando según el caso.
- Se realizará una coordinación con la red externa interviniente o para una eventual derivación para que el estudiante reciba el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.
- Se establecerá un compromiso de trabajo y responsabilidad del apoderado/apoderada frente a DEC, el que será enfocado a la responsabilidad del trabajo en casa y la asistencia a reuniones citadas por la escuela y/o profesional de la salud.

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en una Bitácora de intervención para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Es relevante que en el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

Información a la familia y/o apoderada/o: La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo psicoeducativo en coordinación con profesor tutor y Dirección de Ciclo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a

estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional con las habilidades necesarias: acción de mecedora, abrazo profundo, balanceo, idealmente por la parte posterior del estudiante, para evitar riesgos. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

RESPONSABLES: Considerando que las situaciones de (DEC) requieren la atención de profesionales preparados y con la mejor disposición para tratar y enfrentar a los niños, niñas y adolescentes que se enfrenten a la desregulación, el adulto responsable que se encuentre en ese minuto junto al estudiante debe tomar las medidas y resguardos para en una primera instancia hacer lo necesario para ayudarlo a volver a su estado inicial, informar a Convivencia Escolar o inspector general, para proceder y tomar las acciones necesarias para el resguardo y la tranquilidad de la comunidad escolar.

ANEXOS

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Contexto inmediato:

Fecha		Duración	Hora de inicio	
			Hora de fin	
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:				
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:		<input type="checkbox"/> Conocida	<input type="checkbox"/> Programada	
		<input type="checkbox"/> Desconocida	<input type="checkbox"/> Improvisada	
El ambiente era:		<input type="checkbox"/> Tranquilo	<input type="checkbox"/> Ruidoso	
Nº aproximado de personas en el lugar:				
Nombre establecimiento			Comuna	
Correo electrónico			Teléfono	

2. Identificación del o la estudiante:

Nombre completo			RUN	
Fecha Nacimiento			Edad	
Diagnóstico N.E.E.	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP <input type="checkbox"/> SIN N.E.E.	Trastorno del Espectro Autista	Curso	

3. Identificación de los profesionales y técnicos del establecimiento designados para la intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención

4. Identificación del apoderado y forma de contacto:

Nombre		
Celular		
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):		
Asistencia del apoderado(a) al colegio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
Estudiante retirado del establecimiento	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

5. Tipo de incidente de desregulación observado. Marque con una X lo que corresponda:

<input type="checkbox"/> Autoagresión	<input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes	<input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes
<input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes de la educación	<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa	<input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal
<input type="checkbox"/> Fuga	<input type="checkbox"/> Otro	

6. Nivel de intensidad observado:

<input type="checkbox"/> Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
<input type="checkbox"/> Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción de situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:		
b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):		
c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):		
<input type="checkbox"/> Enfermedad ¿Cuál?		
<input type="checkbox"/> Dolor ¿Dónde?		
<input type="checkbox"/> Insomnio	<input type="checkbox"/> Hambre	<input type="checkbox"/> Otros

Plan de acompañamiento emocional y conductual

Nombre del estudiante:	
Curso:	
Edad:	
Fecha o periodo de elaboración del plan:	
Personas que aportan la información y relación con el o la estudiante:	
Intereses del estudiante:	

Nombre apoderada/o titular:	
Contacto:	
Nombre apoderada/o suplente:	
Contacto:	

	Factores probablemente <u>gatillantes</u>	Medida de respuesta aconsejada en atención a necesidades e intereses
1		
2		
3		
4		
5		

Adultos con mayor vínculo emocional con el estudiante	
Elementos sensoriales recomendados para el apoyo al estudiante	
Estrategias de acompañamiento emocional aconsejadas	
Adultos responsables del acompañamiento en la recuperación	

Indicaciones médicas actualizadas	
Indicaciones de profesionales de apoyo especialista	

Observaciones	

Revisión de las estrategias	Fecha
-----------------------------	-------

14. PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS / IDEACIÓN SUICIDA.

Los establecimientos educacionales estamos llamados a proteger y cuidar la niñez y adolescencia, ya que es en este contexto donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales de manera cotidiana. Por lo que es un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud. (Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, 2019)

Investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y donde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irarrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

Debido a lo anterior, como Escuela Nueva España, se generan estrategias preventivas de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, protegiendo su integridad, salud mental y bienestar. Es así como surge este protocolo de acción, que involucra la participación de toda la comunidad educativa - estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y auxiliares- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables, sensibilizando, educando y entregando herramientas para el mejor despliegue frente a posibles situaciones de riesgo suicida de algún miembro de la comunidad educativa.

El foco principal estará puesto siempre en la prevención de conductas de riesgo suicida, por medio de la promoción de los buenos tratos, clima escolar protector, detección y pesquisaje oportuno, educación y sensibilización, manejo adecuado frente a señales de alerta, así como también y en una instancia más remedial, generar los pasos a seguir frente a un caso de autolesiones- intento suicida- suicidio consumado.

I. Conceptos:

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001), la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
- Conducta Autolesiva: Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba’s Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

Factores de Riesgo para la conducta suicida:

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir múltiples factores, por lo que es de alta complejidad y dinámica. Sin embargo, es importante poder identificar oportunamente algunos factores de riesgo:

FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Salud, 2012; OMS, 2001; DPS & OMS, 2014.

II. CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Indicadores de presencia de conducta autolesiva

- Uso constante de muñequeras o vestimenta inadecuada para la temporada (constante uso de manga larga, polerones, pantalones, a pesar del clima cálido).
- Negarse a realizar actividades que requieran menor cobertura del cuerpo (como natación, gimnasia, bailes).

- Parafernalia extraña o inexplicable (como hojas de afeitar, navaja de sacapuntas u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear).
- Vendajes frecuentes, quemaduras inexplicables, cortes, cicatrices u otras marcas similares en la piel.

Protocolo Acción frente a detección de conductas autolesivas en estudiantes.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que frente a estudiante que presente conductas autolesivas se debe:

1. Cualquier funcionario que tome conocimiento, debe mantener la calma, mostrando una actitud contenedora. Informar que debido a que está en riesgo su integridad se debe solicitar asistencia de su apoderado(a) al establecimiento educacional.
2. Se debe pedir asistencia profesional para que pueda ser ayudado(a) con el equipo de convivencia escolar de la escuela.
3. Derivar a urgencia del Hospital junto con apoderado, con la asistencia de funcionario de establecimiento educacional. Si el apoderado no asiste, debe ser acompañado por funcionario.
4. La dupla psicosocial (psicóloga y/o asistente social), en un plazo no mayor a 48 horas de haber tomado conocimiento de la situación, debe realizar seguimiento de la situación con el/la apoderado (a), tutor legal y/o cuidador/a, para evaluar conductas de riesgo, brindar contención e informar la urgencia de la derivación a Atención Primaria de Salud, para evaluación y posible tratamiento psicológico. En caso de que el apoderado se niegue a derivación interna, debe hacerse responsable de brindar atención psicológica particular a la brevedad (1 semana). En caso que no cumpla los plazos establecidos en este punto, dupla psicosocial debe hacer la derivación de los antecedentes a Tribunales de Familia.

Flujograma de derivación en caso de conductas auto-lesivas:

1. PESQUIS AJE	2. INFORMAR DUPLA	3. ENTREVISTA FAMILIA	4. DERIVACIÓN A LA RED
<ul style="list-style-type: none"> - Detección de situación de conducta auto-lesiva. - Recepción de relato. 	<ul style="list-style-type: none"> - Psicóloga - Asistente Social - Integrante Convivencia Escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informar a apoderado(a), cuidador(a), tutor(a) legal. - Toma de acuerdos para derivación - La institución adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Envío de antecedentes a Atención Primaria de Salud. - Gestión de apoderado para psicólogo particular (1 semana) - Derivación antecedentes a Tribunales de Familia (en caso de existir vulneración de derechos)

PESQUISAJE

2. INFORMAR DUPLA
3. ENTREVISTA FAMILIA
4. DERIVACIÓN A LA RED

- Detección de situación de conducta auto-lesiva.

- Recepción de relato.
- Psicóloga
- Asistente Social
- Integrante Convivencia Escolar.
- Informar a apoderado(a), cuidador(a), tutor(a) legal.
- Toma de acuerdos para derivación a institución adecuada.
- Envío de antecedentes a Atención Primaria de Salud.
- Gestión de apoderado para psicólogo particular (1 semana)
- Derivación de antecedentes a Tribunales de Familia (en caso de existir vulneración de derechos) Consideraciones importantes en caso de autolesiones:
 - No es necesario que el estudiante muestre sus heridas a ningún miembro de la comunidad
 - Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.
 - Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras o compañeros que desconocen su situación o a otros adultos del colegio, evitando la re victimización del mismo.
 - La situación del/a estudiante, no tiene porqué ser conocida a detalle por otros profesionales que no sea la psicóloga o integrante del equipo de convivencia escolar que esté llevando el caso.

III. IDEACIÓN SUICIDA O INTENTO SUICIDA

A. SEÑALES DE ALERTA

Busca modos para matarse:

- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs, etc.)
- Intenta acceder a armas blancas, de fuego, pastillas u otro medio letal.

- Planifica o prepara el suicidio (lugar, etc.)

Realiza actos de despedida:

- Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

Presenta conductas autolesivas:

- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

Habla o escribe sobre:

- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con hacerlo).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Es importante prestar atención a señales más indirectas como:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad.
- Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.

- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

B. DETECCIÓN DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA:

La totalidad de los y las estudiantes debieran ser incluidos en las distintas acciones de una estrategia preventiva, pudiendo algunas de ellas estar dirigidas a todos (estrategias universales), así como también acciones para aquellos que pudieran presentar factores de riesgo específicos, señales de alerta y/o requieren de un acompañamiento especializado (estrategias selectivas e indicadas).

Contrario a lo que se puede pensar, una estrategia preventiva para que sea efectiva deberá abarcar a la totalidad de los estudiantes, aun cuando no se aprecia un evidente riesgo suicida en cada uno de ellos. (Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales, 2019).



De esta forma, de manera general la educación y sensibilización implica entregar información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta

- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujoograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales.

Educación y sensibilización para los estudiantes: posibilita el acceso a la búsqueda de ayuda por parte de los estudiantes. Es común que cuando los estudiantes notan señales de alerta en sí mismos o en sus pares, no busquen ayuda en los adultos, guardándose la información o tratando de resolver por ellos mismos lo que les aqueja. A la base de esto, generalmente se encuentra que los niños, niñas y adolescentes no perciben la real gravedad de la situación o consideran que no es necesario pedir ayuda a los adultos; inclusive puede suceder que consideren que la ayuda del adulto puede agravar la situación. También puede ocurrir que desconozcan las opciones de atención disponibles o que un tratamiento pueda serles de ayuda, o simplemente porque temen ser discriminados o estigmatizados por lo que les está pasando. Todo lo anterior impide que reciban a tiempo los apoyos y la atención que necesitan. Cuando al grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se le muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que les pudiera estar afectando

La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Dentro de las herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en la escuela, siendo ésta última la que ha mostrado mejores resultados en el contexto escolar. Los profesionales psicosociales y del Área de Convivencia son los agentes claves para desarrollar la detección e implementación de instrumentos como la “Pauta para la evaluación y riesgo suicida” (Anexo 1).

PROTOCOLO ACCIÓN FREnte A IDEACIÓN SUICIDA, INTENTo SUICIDA O SUICIDIO CONSUMADO

Frente a un intento o suicidio de un o una estudiante, se debe considerar acciones para emprender con la comunidad educativa con el objetivo de reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento de suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, reconociendo la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el “efecto de contagio” del suicidio consumado, el cual gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que es un modelo imitable.

1. Quien recepciona la información o evidencie situación de conducta suicida (intento o ideación suicida activa) debe mantener la calma, mostrando una actitud contenedora, manteniendo bajo supervisión a el/la estudiante en todo momento.
2. Se debe indicar al estudiante la importancia de pedir ayuda profesional debido a que está en riesgo su integridad, así como también indicar que se deberá informar a apoderados(as), padres o cuidadores.
3. Contactar a los apoderados(a), padres o cuidadores para informarle de la situación. En caso de ser necesario, indagar en factores de riesgo que pudiera estar afectando al estudiante.
4. Entregar los antecedentes de la/el estudiante a dupla psicosocial o integrante del equipo de convivencia escolar durante el mismo día.
5. En caso de ideación suicida, se solicitará la atención en salud mental del estudiante de manera urgente, o se gestionará la derivación de manera interna a atención primaria de salud, a través de la dupla psicosocial.
6. En caso de intento suicida, dependiendo de la gravedad, se realizará la derivación a servicio de urgencia más cercano, o se realizará llamado a SAMU. Lo anterior será en compañía de un integrante del equipo de convivencia escolar, quien realiza acompañamiento sin juicios evitando emitir comentarios del acto cometido, permitiendo expresión de emociones y pensamientos. En caso de suicidio consumado se debe realizar llamado a SAMU.

7. El Director o el equipo de convivencia escolar, deberá informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores (sin dar detalles ni formas del cometido). Es importante mencionar que se debe mantener siempre la confidencialidad de información sensible sobre el/la estudiante y/o su familia. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
8. El Profesor jefe, deberá informar sobre lo sucedido a los apoderados del curso, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores. Es importante mencionar que se debe mantener siempre la confidencialidad de información sensible sobre el/la estudiante y/o su familia. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
9. Se debe retroalimentar al profesor jefe, si es que no ha participado de las entrevistas realizadas a la familia. En esta coordinación, se debe programar una intervención con todo el grupo curso, a cargo del profesor jefe, acompañado de dupla psicosocial y/o integrantes del equipo de convivencia escolar. Es importante destacar la importancia de consultar al estudiante y sus padres, si en la charla con el curso se puede hablar sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo.
10. Coordinación con profesor jefe, donde se retroalimenta la intervención realizada con el curso, se entregan observaciones y próximas estrategias a seguir.
11. Tras la intervención con el curso, se sugiere aplicar la “Pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida” (anexos), donde se deberá entrevistar a cada estudiante del curso para identificar y pesquisar posibles conductas de riesgo suicida. Siguiendo las orientaciones del MINSAL.
12. En caso de pesquisar alguna situación de riesgo, a través de la aplicación de la “Pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”, se seguirá las recomendaciones entregadas en el anexo
2. En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

13. Tras la aplicación de las entrevistas y pauta, se deberá contactar a los apoderados de los estudiantes que arrojaron riesgo – riesgo medio – riesgo alto, indicando las acciones correspondientes a seguir según sea el caso.
14. De manera periódica se realizará un seguimiento de los estudiantes del curso que presenten riesgo de conductas suicidas, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
15. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados.
16. El equipo de convivencia escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

ANEXO 1

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

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

¹¹ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SRS). Versión para Chile - Preguntas con puntos para 5 ítems. Kelly Posner, Ph.D. © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vanesa Martínez 2017.

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

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

ANEXO 2

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SÍ solo a pregunta 1 y 2:	
RIESGO	<ol style="list-style-type: none">1. Informe al área de convivencia escolar.2. Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.3. Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.4. Realice seguimiento del/la estudiante.

RIESGO MEDIO

1. Informar a Director.
2. Una vez informado, el Director (o quien él/ella designe), debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
3. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
4. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

Una vez informado, el Director (o quien él/ella designe), debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.

3. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
 4. Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
 5. Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
2. Una vez informado, el Director (o a quién éste designe) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental lo antes posible. Se

realizará derivación interna en caso de ser necesario a atención de salud. En caso de develación de algún tipo de vulneración de derechos, deben ser enviados antecedentes a tribunales de familia.

3. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia).

4. Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.

5. Nunca dejarlo solo y eliminar medios letales del entorno.

6. Facilitar la coordinación con el Centro de Atención

Primaria cuando corresponda.

Aspectos relevantes a considerar:

a) Sobre quien entrega antecedentes:

Puede ser cualquier integrante de la comunidad escolar. Por ejemplo, un compañero o compañera del niño o niña que presenta autolesiones; puede ser un familiar, parent/madre o apoderado/a, también puede ser un profesor o cualquier integrante del personal de Escuela Nueva España.

b) Sobre la confidencialidad:

Aquella persona que tome conocimiento de los hechos o entregue los antecedentes de la existencia de un niño o niña que se autolesione, deberá comprender que debe guardar confidencialidad de los hechos, tratándose sólo con los profesionales adecuados, esto, buscando el resguardo de los afectados y el correcto tratamiento de los hechos. Sobre todo debemos cautelar que jamás estos temas sean expuestos en situaciones como reuniones ampliadas y/o de carácter social/público.

El establecimiento debe citar personalmente al apoderado/a para tratar e informar la situación.

Los registros de las entrevistas realizadas anteriormente, debido a su confidencialidad e importancia, se mantendrán a cargo de los profesionales competentes del área.

c) Sobre el seguimiento y derivación de los casos:

- Debe quedar un registro escrito de la entrevista con el apoderado y aquellas realizadas con el

estudiante.

- El establecimiento debe realizar seguimiento de la atención y posible tratamiento desplegado a nivel clínico, mediante informes o reuniones de coordinación con equipo de salud.

- Se debe trabajar en brindar los apoyos que la persona afectada requiera para mejorar su bienestar socioemocional, además de realizar estrategias de prevención en la temática.

En caso de que el apoderado o persona encargada del estudiante no permita que se realice la derivación a atención médica o no cumpla con hacerse cargo de ésta, la escuela se encuentra en la obligación legal de realizar denuncia por negligencia en Tribunal de Familia.

d) Sobre Vulneración de Derechos: Esté alerta e indague si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active los “Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil”, emprendiendo de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente. Cuando exista la sospecha o se tome conocimiento de qué las autolesiones del/a estudiante, han sido provocadas a raíz de una eventual vulneración de derechos por parte de un adulto, se procederá a realizar la denuncia de manera inmediata tal como lo es señalado en el Protocolo de prevención y respuesta ante las situaciones de Abuso Sexual y Maltrato.

15. PROCEDIMIENTO INTERNO EN CASO DE ENFERMEDAD O DE ACCIDENTES

ESCOLARES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Escuela Nueva España, cuenta con espacios adecuados para que los niños y niñas de educación parvulario, puedan desarrollar sus actividades pedagógicas y de esparcimiento, de forma adecuada y

segura; para estos fines, cada módulo o sala de kínder y pre kínder, posee una sala de juegos para llevar a cabo sus recreos, baños adecuados a su edad y tamaño; cuenta con un patio techado para poder desarrollar actividades al aire libre cuando llueve; para asegurar su bienestar y cuidado, durante los recreos, los niños y niñas de prebásica son acompañados por su técnico y educadora, quienes se mantienen atentas a cada una de las acciones de los estudiantes. Asimismo, nuestra escuela, para sus estudiantes dispone de una habitación habilitada como Enfermería, la que cuenta con los insumos básicos para otorgar los primeros auxilios básicos a los y las Estudiantes que lo requieran.

NORMAS DE ATENCIÓN

Es importante aclarar que a los funcionarios del establecimiento les está absolutamente prohibida la administración de medicamentos de ningún tipo y sólo procederán a:

- 1.- Curaciones menores.
- 2.- Aplicación de compresas frías o unidades refrigerantes.
- 3.- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones.
- 4.- Aplicación de unidades refrigerantes sobre áreas afectadas.
- 5.- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.

Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento previo del alumno, el personal a cargo SÓLO PODRÁ HACERLO SI EL APODERADO CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN MÉDICA RESPECTIVA (receta extendida por un profesional médico). Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado al funcionario y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

16. PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Escuela Nueva España, promueve en todas sus instancias de participación, tanto en actividades escolares como extraescolares, la participación y sana convivencia entre los diferentes estamentos que componen su comunidad educativa. No obstante, sabemos que los conflictos pueden aparecer dentro de cualquier grupo humano y es por ello que debemos estar atentos para reconocerlos y actuar rápidamente frente a ellos sin dejar que afecten el desarrollo normal del quehacer educativo de los y las estudiantes, y menos aún que interfieran con el ambiente grato que debe existir para ello.

Frente a hechos de agresión entre miembros adultos de la comunidad educativa, se llevarán a efecto determinadas acciones según correspondan:

1.- AGRESIONES VERBALES ENTRE APODERADOS:

- a) Cuando apoderados de nuestra escuela se vean envueltos en discusiones verbales fuera del establecimiento y este enfrentamiento puede acarrear problemas de convivencia en el quehacer educativo de nuestra institución, el profesor jefe o encargado de convivencia de Escuela Nueva España, podrán realizar la citación correspondiente a los padres y/o apoderados afectados, para evaluar la situación y solicitar y garantizar las correctas relaciones interpersonales en pos del bienestar de sus hijos o pupilos.
- b) De continuar las agresiones y afectar el desarrollo de las actividades de la escuela y estudiantes, Escuela Nueva España puede solicitar el cambio de apoderados.
- c) Cuando las agresiones se realicen por medio de las redes sociales, los pasos a seguir serán los mismos.

2.- AGRESIONES FÍSICAS ENTRE APODERADOS:

- a) Cuando dos o más apoderados de Nuestra Escuela Nueva, se vean inmersos en alguna situación de agresión física y ésta afecte la convivencia escolar, La Dirección de nuestro establecimiento, podrá solicitar su destitución como apoderado y solicitar su cambio, tal como se indica en el capítulo III, artículo 12º, punto 14, sobre los deberes de padres y apoderados.

3.- AGRESIONES VERBALES ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS:

Cuando un padre, madre, apoderado, apoderada, tutor o tutora, agrede verbalmente a un funcionario del establecimiento, Se realizará una investigación interna para esclarecer los hechos que llevaron a esta situación.

Se realizarán entrevistas con las partes afectadas.

La dirección podrá solicitar su cambio como apoderado, debido a la necesidad de resguardar el buen desarrollo de las actividades pedagógicas y de convivencia entre los diferentes estamentos de nuestra Institución Educativa.

Cuando las agresiones se realicen por medio de las redes sociales (funa), los pasos a seguir serán los mismos.

4.-AGRESIONES FÍSICAS ENTRE APODERADOS Y FUNCIONARIOS:

- a) Se conversará con las partes involucradas.
- b) Se desarrollará la investigación interna correspondiente.
- c) El director o directora del establecimiento informará de los hechos al departamento de educación.
- d) Se solicitará cambio de apoderado, si fuera necesario.
- e) En el caso de ser necesario se dará aviso a las policías competentes para el resguardo de los afectados.

5.- AGRESIONES FÍSICAS ENTRE FUNCIONARIOS:

- a) Director y equipo de gestión, realizarán las entrevistas correspondientes a los involucrados.
- b) Se realizará investigación y posterior informe sobre hechos ocurridos.
- c) El director enviará informe al DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.
- d) Se llevarán a cabo las indicaciones que el departamento de educación señale para este efecto.

Indicar los responsables de activar el protocolo y ejecutar cada una de las acciones detalladas en el protocolo

Frente a cualquier situación descrita anteriormente, es deber de quien recibe el primer relato quien observa una situación donde se esté vulnerando los derechos de niños niñas y adolescentes (profesor asignatura, profesor jefe, asistente de la educación, inspectores, directivos), el generar la respectiva derivación al equipo de convivencia escolar, quienes activarán los protocolos correspondientes, y guiarán el proceso de denuncia respectiva.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES (FUNAS).

La ACCIÓN DE DESPRESTIGIAR A OTROS EN LAS REDES SOCIALES (funa) del establecimiento educacional y/o de sus funcionarios, el cual consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Las acusaciones pueden ser verdaderas o falsas.

Frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, en las cuales uno de ellos/ellas esté siendo o ha sido víctima de una funa, a través de medios de comunicación o redes sociales o cuando el colegio ha tomado conocimiento a través de sus autoridades, de este tipo de situaciones, se realizará lo siguiente:

- a) El Equipo Directivo, procederá a realizar una investigación interna para esclarecer los hechos que llevaron a esta situación, tomando las medidas que correspondan en cada caso. Indicar las medidas
- b) La Dirección designará el o las personas responsables de realizar entrevistas con las partes afectadas.

- c) Si la funa ha sido realizada desde un apoderado (a), la dirección del establecimiento podrá realizar el cambio de apoderado (a) o amonestación , dependiendo de la naturaleza del hecho, debido a la necesidad de resguardar el buen desarrollo de las actividades pedagógicas y de convivencia entre los diferentes miembros de nuestra comunidad educativa.
- d) Las funas pueden ser constitutivas de delitos, de acuerdo a lo contemplado en los artículos 412 y 422 del Código Penal y en la Ley 19.733. En ese caso, las personas afectadas pueden acercarse a PDI o fiscalía para hacer la denuncia correspondiente.
- e) Si la funa es realizada desde un estudiante, se aplicará el reglamento interno y se abordará como falta gravísima.
- f) Una vez realizada la investigación, el integrante de la comunidad educativa que realiza la funa (adulto responsable) deberá pedir disculpas públicas a través de una carta por la acción acontecida. Así mismo del establecimiento se realizará la publicación de un comunicado esclareciendo que se aclaró la situación, sin publicar carta. Carta que debe ser compartida en forma interna

15. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

Nuestro establecimiento, se compromete a una enseñanza de calidad con un estilo propio, que centra sus esfuerzos en la integración social de nuestros alumnos, la sensibilización por los necesitados y la valoración del saber como medio para servir mejor a los demás. Por lo tanto nuestros valores principales son:

1. El respeto
2. La solidaridad
3. la responsabilidad.

4. La verdad

De acuerdo con nuestro ideario de centro nos vemos en la necesidad de poner en marcha un plan de convivencia escolar como un elemento crucial de nuestro proyecto educativo, donde la convivencia y la paz se aprendan y se construyan siendo toda la comunidad educativa agente protagonista del mismo. Es un proceso lento que requiere un cambio de mentalidad individual y colectiva, y, en este cambio, la educación adquiere una relevancia absoluta en el desarrollo de unos valores, actitudes y habilidades que sostengan modelos de convivencia pacíficos que traten de resolver la mayoría de los conflictos cotidianos a medida que surjan, antes de que desemboquen en situaciones más complejas. Niños, jóvenes y adultos carecen de las habilidades necesarias para resolver de forma constructiva los conflictos y por eso debemos jugar un papel clave a la hora de dirigir el proceso de socialización de nuestros alumnos y poder afrontar el déficit mencionado poniendo en práctica un programa de mediación entre iguales.

Marco Teórico

Se piensa que uno de los elementos que más daña el desarrollo personal en el espacio educativo, son los conflictos y la escasa habilidad que tienen los alumnos para resolverlos.

Cuando comienzan a relacionarse con sus pares, van descubriendo y creando su personalidad y, a su vez, conviviendo con modos de pensar y actuar diferentes a los propios. Esto radica en la aparición de numerosos conflictos, por lo que del mismo modo, se puede afirmar que es uno de los espacios en los que más enfrentamientos se experimentan, entendiendo el concepto conflicto mediante una de sus innumerables definiciones como:

“Situaciones en las que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo porque sus posiciones, intereses, necesidades, deseos o valores son incompatibles, o son percibidos como incompatibles, donde juegan un papel muy importante las emociones y sentimientos y donde la relación entre las partes en conflicto puede salir robustecida o deteriorada en función de cómo sea el proceso de resolución del conflicto” (Iglesias & Ortúño, 2018, p.378).

Para poder llevar a cabo este proceso transformador, es necesario utilizar algún método, en concreto en el ámbito escolar, la mediación. Existen principalmente tres modelos para llevar a cabo el proceso de mediación. En primer lugar, el modelo tradicional-lineal Harvard, el cual se aplica en aquellos asuntos en los que lo primordial es conseguir un acuerdo; en segundo lugar, el modelo circular-

narrativo está centrado en mejorar la comunicación y la relación entre las personas, de manera que éstas reflexionen acerca de lo ocurrido y sean capaces de observar el conflicto desde otra perspectiva; y por último, el modelo transformativo, cuyo fin es el de transformar el conflicto, a las personas y las relaciones, a través de la revalorización y del reconocimiento del otro (Prado & López, 2008).

Principios y fundamentos de la mediación escolar

“Para la Superintendencia de Educación, la Mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades”. Por lo tanto es fundamental incorporar un programa de mediación de acuerdo a la necesidad de poder resolver los conflictos que se presentan dentro del establecimiento educacional de manera pacífica, positiva y transformativa. Los principios indispensables en los que se basa nuestro proyecto de mediación para su adecuado funcionamiento son: Voluntariedad. Las partes acuden a la mediación voluntariamente y pueden decidir abandonarla en cualquier momento. Acuden al proceso de mediación porque su objetivo es solucionar el conflicto y aceptan la asistencia del mediador en la búsqueda de soluciones.

Autonomía de la decisión. Las partes conservan la capacidad de tomar decisiones respecto a su conflicto. La persona mediadora no puede imponer ningún tipo de solución, ayuda a las partes a

restablecer la comunicación, a comprenderse y a trabajar conjuntamente hasta alcanzar un acuerdo mutuamente satisfactorio. No enjuicia.

Imparcialidad. La persona mediadora no se posiciona a favor de ninguna de las partes, debe ser imparcial.

Confidencialidad. El proceso es confidencial y lo que se dice en la mediación no puede repetirse en otro lugar.

Objetivos Generales

- Mejorar el ambiente del aula por medio de la disminución de la tensión y la hostilidad.
- Desarrollar el pensamiento crítico y las habilidades en la solución de problemas mejorando las relaciones entre los estudiantes y la comunidad educativa.
- Incrementar la participación de los estudiantes con la finalidad de potenciar sus habilidades de liderazgo.
- Formar y desarrollar a una comunidad escolar en la cultura del respeto a la persona y a las diferencias individuales, en la inclusión y aceptación de las diversidades de opiniones donde prime el bien común.
- Promover la instalación de la Mediación Escolar en los establecimientos educacionales, como una técnica alternativa para la resolución pacífica de conflictos y como herramienta para la promoción de una buena convivencia.

Metodología

La Metodología usada será de manera presencial con participación directa de las personas que forman parte del conflicto, incluido el o la mediadora a cargo del caso.

El colegio dispondrá:

- De una sala especialmente habilitada para efectuar la sesión.
- La sala contiene una mesa redonda y sillas, con la finalidad de que las personas tengan posibilidad de mirarse y sentirse más cómodos.

- Se entregará lápiz y papel a las partes para que anoten lo que les parezca necesario.
- El/la Mediadora tendrá un rol ajustado a los principios de la mediación, desarrollará la actividad según la estructura que se establezca y registrará los temas tratados en el acta de mediación.
- Se espera que el logro de acuerdos y resolución del conflicto, se desarrolle en 1 sesión, sin embargo en caso de ser necesario, se puede ampliar a otra sesión.
- Las sesiones de mediación serán agendadas con anticipación y serán de conocimiento de todos los participantes.
- Los padres y apoderados de los estudiantes que participan en la mediación, serán informados sobre el resultado de la acción.
- Finalizada la Mediación se hará monitoreo para asegurar el cumplimiento de los acuerdos.

Diagnóstico

El diagnóstico y temas que se abordarán en el programa de Mediación, contemplan los siguientes conflictos recurrentes:

- Malos entendidos
- Insultos
- Hablar mal del otro
- Disrupción en sala de clases
- Bullying y sus derivados (ciberbullying, acoso escolar, maltrato escolar, entre otros)

No se abordarán conflictos asociados a:

- Temas enmarcados en la Ley procesal penal, (Uso de armas)
- Consumo y/o tráfico de drogas

- Violencia física reiterada
- Abuso sexual
- Asimetría de poder insalvable y dañino para una de las partes

Formas habituales de resolución:

- Buscar soluciones en conjunto, abarcando los intereses de los involucrados
- Invitar a los involucrados a expresar sus emociones y ponerse en el lugar del otro
- Llegar a acuerdos que beneficien a ambas partes
- Realizar charlas previas y trabajar dentro del consejo de curso (expresar emociones, fomentar la comunicación y respeto entre sus pares)
- Realizar entrevistas previas con los alumnos
- Aplicación de instrumentos de diagnósticos de conflictos latentes y patentes

Sensibilización

En los estudiantes de la comunidad educativa se llevan a cabo un enfoque de sensibilización en 3 sesiones, para fomentar el uso de la herramienta de la mediación para resolver conflictos, lo cual se desarrolla con los siguientes objetivos:

1. Sensibilizar a los estudiantes para utilizar el diálogo como medio de resolución de conflictos.
2. Desarrollar actitudes de escucha, empatía y comprensión para mejorar el clima de convivencia escolar.
3. Extender la idea de lo enriquecedor que es a nivel personal el adquirir habilidades para la resolución de conflictos
4. Motivar a los alumnos para que participen voluntariamente en el programa y sean futuros mediadores.

En cuanto a las familias se sensibiliza el programa a través de reuniones trimestrales, en las que los tutores dan a conocer a los padres el programa de Mediación entre iguales con los siguientes puntos a tratar:

1. ¿Qué es la mediación?
2. Justificación del proyecto en el establecimiento educacional.
3. Objetivos.
4. Etapas educativas a las que se dirige el proyecto.
5. Acciones.

En relación a los funcionarios del establecimiento educacional se realizarán 4 sesiones de talleres que permitan sensibilizar la importancia de la herramienta y cómo podemos identificar un conflicto que necesita de una mediación.

1. ¿Qué es la mediación?
2. La mediación como una herramienta.
3. ¿Qué hacer dentro de un conflicto?, ¿A quién debemos recurrir?

[**Selección y formación de los mediadores escolares**](#)

La participación de adultos y alumnos/as es muy importante, ello permite el reconocimiento de la estrategia de resolución pacífica de conflictos en los distintos estamentos de la institución y al mismo tiempo fortalece el espíritu democrático y el trabajo en equipo, respetando diferencias y capacidades, todas al servicio de ambientes pacíficos y no violentos.

Una modalidad para seleccionar a los agentes mediadores es a través del equipo de gestión del establecimiento, el cual propone a los/as candidatos/as de acuerdo a las cualidades y habilidades que requiere un agente mediador, básicamente que tengan, tanto los adultos como los/as alumnos/as, relaciones cálidas y democráticas con la comunidad escolar. Otra, es que sus propios pares los elijan democráticamente.

La selección de los/as personas mediadores/as debe responder a los siguientes criterios mínimos:

- Actividad voluntariamente aceptada
- Actitudes y habilidades sociales positivas.
- Reconocimiento positivo de entre sus pares y/o aceptación social en su establecimiento educacional
- Poseer actitudes solidarias con capacidad de diálogo.
- Disponibilidad de tiempo, tanto para la capacitación y entrenamiento en mediación como para desarrollar procesos de medición, cuando el sistema esté funcionando en su comunidad escolar.
- Que su nivel de autoestima sea adecuado, evitándose con ello, la búsqueda permanente del reconocimiento social que implique riesgo de perder la esencia del rol de mediador/a escolar.
- Imparcial, Neutral.
- Objetivo/a en sus apreciaciones y expresiones.
- Con aceptación de la diversidad (Sin juicios).
- Con capacidad para liderar y motivar a la toma de acuerdos.
- Con capacidad para adaptarse a las distintas características individuales de las personas en conflicto.
- Flexible.
- Persona propositiva y creativa para llegar a acuerdos.
- Persona perseverante y persuasivo/a.
- Respetuoso/a y honesto/a.
- Con capacidad de Humor, como factor protector fundamental.

Seguimiento de la mediación.

Los mediadores no están solos en este proceso, sino que los profesionales que forman parte del proyecto y los acompañan en todo momento. Cuando se produzca un conflicto en el que intervengan. Dicha distribución está a disposición del profesorado del establecimiento en la Sala de Profesores o en el espacio correspondiente al programa de Mediación. Cuando se produce un conflicto, los alumnos mediadores informan al profesor con el que estén en clase; se va al espacio de mediación correspondiente a comenzar con el proceso de resolución de conflictos detallado en el punto anterior. Así mismo, el profesorado en su conjunto facilita, valora y reconoce el trabajo y la implicación de los alumnos mediadores puesto que se considera muy importante de cara a la formación integral de los alumnos, potenciando su autonomía y sus habilidades sociales y emocionales. Para realizar un efectivo seguimiento a la mediación se establecen tiempos de monitoreo para determinar la efectividad de los acuerdos creados durante la mediación y de los cuales ambas partes estuvieron de acuerdo.

Para un correcto funcionamiento del programa, se establecen diferentes momentos de reunión del equipo donde se dialogan propuestas, se pone en común el recorrido del programa, se proponen nuevas ideas para futuras acciones en base al día a día del

establecimiento y la tipología de conflictos que puedan ir surgiendo, así como estar pendiente de los materiales necesarios para el desarrollo del proyecto. Aquellos acuerdos y decisiones en las que se han de formar, se envían por e-mail, a la que tienen acceso todos los profesores, pues es una vía de comunicación instantánea en el día a día del establecimiento educacional.

Evaluación del programa de mediación

Este programa necesita una revisión continua y sistemática que se lleva a cabo a través de la evaluación por parte de todos los agentes implicados en el mismo. Dicha evaluación se verifica mediante los siguientes instrumentos:

- - Los alumnos mediadores evalúan y aportan sugerencias o propuestas de mejora sobre las jornadas de formación de alumnos mediadores a través de encuestas online o presenciales. - Los profesores integrantes del equipo se reúnen periódicamente para revisar y mejorar el seguimiento y funcionamiento del proyecto en los distintos niveles, quedando reflejados en el acta de cada reunión los puntos tratados y acuerdos de mejora.
- - El resto de miembros de la Comunidad educativa dispone de un cuestionario online para evaluar las tutorías de mediación y la información que llega al alumnado en las jornadas de información del proyecto.

Implicancias del desarrollo de un Programa de Mediación en los colegios

La institución educativa es un espacio privilegiado de convivencia interpersonal, social y organizacional que modela los diferentes estilos de relación entre los niños, niñas y adolescentes.

Sin embargo, esta institución ha experimentado diferentes transformaciones, que dan cuenta de nuevas demandas y modos de relacionarse, reclamando el diálogo, que precisamente recoge la técnica de la Mediación Escolar, que corresponde a un modelo educativo y profundamente democratizador, donde el colegio se transforma en un espacio en el que la convivencia demanda disponer de herramientas y medios para resolver los conflictos que no se solucionan fácilmente.

La mediación escolar, es una forma de resolución pacífica de conflictos donde las partes en conflicto son ayudadas por un tercero neutral llamado mediador para llegar a un acuerdo de solución. mativo de cada integrante de la comunidad escolar, y se trabaja de forma intencionada de manera proactiva y positiva, institucionalizando espacios y un clima que promueva la aparición de conductas positivas y comunicación respetuosa.

Por lo anterior y, en el marco de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, se instala en los establecimientos educacionales la Política Nacional de Convivencia Escolar;

por lo cual se consigna como un deber implementar y ejecutar un plan de acción en temáticas relacionadas con la sana convivencia y el buen trato, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de acciones de conductas disruptivas, de violencia y/o agresión.

17. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE TECNOLOGÍAS.

JUSTIFICACIÓN

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a sus establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023). Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías ya las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

Con el objetivo de promover y potenciar el proceso de formación integral y de aprendizaje de nuestros estudiantes, así como también favorecer y resguardar la buena convivencia escolar es que, a través del presente protocolo, se regula el uso adecuado del celular y de otros aparatos tecnológicos móviles al interior del colegio. Atendiendo a las evidencias que cuestionan los aportes del uso del celular y aparatos tecnológicos 1 al interior de las comunidades educativas, el objetivo del presente protocolo es que nuestros estudiantes aprovechen de mejor manera la hora de clases y las pausas como instancias de aprendizaje, de convivencia y fortalecimiento de las relaciones interpersonales para el pleno desarrollo de sus potencialidades personales y académicas. Todos los miembros de la comunidad somos responsables de educar a los estudiantes en el uso responsable del celular y otros aparatos tecnológicos, modelando y regulando su uso. Debemos favorecer las medidas formativas con nuestros estudiantes orientadas a educar ciudadanos digitales capaces de hacer uso de las tecnologías de manera crítica, ética y responsable.Dentro de los principales antecedentes de la aplicación reglamentaria de control por el uso de tecnologías:

- El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los alumnos. La sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes.

- Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinfín de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019)

. - Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares, exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming.

En este sentido, como

colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano. En consideración a lo anteriormente señalado, el uso de celular y aparatos tecnológicos queda regulado de la siguiente manera:

Hoy en día, es innegable que el desarrollo tecnológico ha brindado importantes beneficios a la sociedad, simplificando en muchos aspectos la vida cotidiana. No obstante, también es evidente que ciertas herramientas, como dispositivos electrónicos, plataformas digitales y redes sociales, han generado transformaciones culturales significativas, cuyas consecuencias no siempre son completamente comprendidas.

En este contexto, el uso de teléfonos móviles, tablet y relojes inteligentes adquiere especial relevancia. Su diseño y facilidad de transporte los hace presentes en nuestras actividades diarias, influyendo constantemente en nuestro comportamiento.

La neurociencia ha demostrado que nuestros hábitos y rutinas ejercen un impacto significativo en nuestras redes neuronales. Estos cambios pueden alterar sustancialmente nuestras capacidades de aprender, la regulación emocional y las habilidades sociales, particularmente en niños y jóvenes cuyos cerebros aún se encuentran en desarrollo.

Investigaciones recientes revelan que la exposición prolongada a dispositivos digitales en menores de edad genera efectos imperceptibles, por ejemplo:

Provoca que los beneficios del aprendizaje desaparezcan, cuando el uso tecnológico es excesivo o el uso es en ausencia de un docente.

Los teléfonos empleados por los y las estudiantes en horario escolar han demostrado ser un factor de distracción que reduce las oportunidades de aprendizaje.

Disminuye las habilidades sociales para interactuar de manera efectiva con sus pares.

Su uso frecuente crea dependencia.

Los accesos sin restricciones a estos dispositivos alteran los hábitos de sueño saludable, por cuanto los estudiantes permanecen largas horas conectados, en desmedro del necesario descanso diario, lo que impacta en la atención y concentración en clase.

Fomenta la cultura de la "obtención inmediata de una recompensa", reduciendo progresivamente la capacidad de enfrentar adversidades cotidianas.

Eleva significativamente el riesgo de exposición a material inapropiado (ej. pornografía).

Cyberbullying: Acoso reiterado mediante redes o apps, donde el anonimato hace más grave el daño emocional en las víctimas, afectando su autoestima y rendimiento escolar.

Reconocemos el valor educativo de la tecnología en determinados procesos formativos, compartimos la postura de expertos y organismos internacionales sobre la necesidad de limitar y supervisar su empleo en menores, conservando únicamente aplicaciones con fines pedagógicos dentro del ámbito educativo.

Como establecimiento, durante el año 2024 hemos implementado medidas para demostrar los impactos negativos del uso excesivo de dispositivos digitales en nuestros estudiantes. En el marco

de fomentar una sana convivencia escolar, nuestro establecimiento implementa diversas acciones para concientizar sobre el uso excesivo de pantallas, basadas en diversas acciones participativas con la comunidad educativa.

Encuestas aplicadas a estudiantes, docentes y apoderados evidenciaron la necesidad de regular el uso de dispositivos móviles, lo que motivó realizar talleres formativos, actividades recreativas y espacios de reflexión dirigidos a padres, madres y apoderados.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El uso de aparatos tecnológicos (celulares, tablet, computadores, relojes inteligentes, momos, u otros similares) está prohibido en el establecimiento. Por esta causa, los estudiantes de Pre-Kínder a 6° Básico, no pueden usar estos aparatos personales en ningún momento (recreos o clases). Sólo podrán usar los dispositivos de la escuela para algunas clases si son requeridos previamente por los docentes.

En el caso de los estudiantes de 7° y 8° básico, los dispositivos propios podrán ser usados sólo para fines pedagógicos, cuando el profesor a cargo del curso lo requiera. Para esto, al ingresar a clases al inicio de la jornada, los estudiantes deberán mantener las tablet, computadores u otros de su propiedad, guardados en sus mochilas, y en el caso de los celulares, deberán depositarlos apagados en una caja destinada a este fin, la cual se mantendrá cerrada con llave. El profesor, que haya informado previamente a dirección y considere en su planificación el uso del celular, podrá solicitar los celulares en Inspectoría General y ocuparlos con motivos pedagógicos. Los aparatos se entregarán al final de la jornada. Si a pesar de esta medida algún estudiante manipula algún dispositivo electrónico dentro del establecimiento, se aplicarán las medidas expresadas en el presente manual.

PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Primera Infracción:

1. Registro: El docente o funcionario autorizado registrará la observación en la hoja de anotaciones del estudiante.

2. Requisición: En caso de reincidencia (segunda vez), el dispositivo será retenido, fotografiado como evidencia y almacenado en un lugar seguro.
3. Notificación: Se informará al apoderado vía telefónica para su retiro.
4. Compromiso: El estudiante y apoderado firmarán una carta compromiso y acta de entrega.

Segunda Infracción:

Suspensión según el Reglamento Interno (Falta Grave), acompañada de medidas formativas.

DISPOSICIONES FINALES

Vigencia: La normativa entra en vigor desde el día miércoles 14 de mayo.

Evaluación: Se realizarán revisiones periódicas para ajustar su implementación según resultados.

Excepciones: Cualquier caso excepcional deberá ser autorizado por Inspectoría General, previa justificación.

Esta medida busca proteger el ambiente educativo, asegurando que la tecnología se utilice de manera responsable y en beneficio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

ANEXO

CARTA DE COMPROMISO DE USO RESPONSABLE DEL TELÉFONO CELULAR

Yo, _____, cédula de identidad N.º _____], en calidad de apoderado/a del estudiante _____], del curso _____, declaro haber sido informado/a sobre las normas internas del establecimiento respecto al uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.

En virtud de lo anterior, me comprometo a:

1. Velar porque mi hijo/a utilice el teléfono celular de manera responsable, respetando las normas establecidas por el colegio.
2. Asegurar que el dispositivo permanezca apagado y guardado durante toda la jornada escolar, salvo autorización expresa del docente para fines pedagógicos.
3. Comprender que el uso indebido del celular puede conllevar sanciones, incluyendo la retención temporal del dispositivo y su entrega únicamente al apoderado.
4. Reconocer que el establecimiento no se hace responsable por la pérdida, daño o robo del celular dentro de sus dependencias.
5. Fomentar en mi hijo/a el uso adecuado de la tecnología, evitando conductas que puedan afectar la convivencia escolar, como el ciberacoso o la difusión de contenido inapropiado.
6. Participar activamente en instancias formativas que promuevan el buen uso de las tecnologías y las redes sociales.

Asimismo, mi hijo/a se compromete a:

1. No utilizar el teléfono celular en los horarios y espacios permitidos por el establecimiento.
2. Abstenerse de grabar, fotografiar o difundir imágenes o audios de sus compañeros, docentes o personal del colegio sin autorización.
3. Evitar el uso de redes sociales durante el horario escolar, salvo que sea parte de una actividad pedagógica autorizada.

4. Informar a sus docentes o autoridades del colegio sobre cualquier situación irregular relacionada con el uso de dispositivos electrónicos.

Con esta carta, manifestamos nuestra voluntad de colaborar con el establecimiento en la promoción de un ambiente educativo seguro y respetuoso, y aceptamos las medidas que se adopten en caso de incumplimiento de las normas mencionadas.

Firmamos en señal de conformidad en [Ciudad], a [Fecha].

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA.

I. Descripción Ley aula segura

La ley N° 21.128 , conocida como “ Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

II. Situaciones contempladas por la Ley aula segura

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que provoquen lesiones
- Amenazas graves
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

III. Procedimiento previo

1.- Se aplicará el protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la convivencia de la comunidad educativa.

2.- Un integrante del Área de Convivencia Escolar, frente a una conducta grave o gravísima, deberá iniciar un proceso de indagación sobre los antecedentes en relación al caso, por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados)

llevando procesos de manera individual con cada uno. Estas deberán quedar registradas y firmadas en un formato oficial. Se deberá resguardar la confidencialidad de la información.

3.- Previo al inicio del procedimiento de Expulsión o Cancelación de Matrícula, el director del establecimiento deberá representar a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y deberá implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están establecidas en este reglamento, las que serán pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida.

4.- Sin embargo, este procedimiento previo no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En estos casos, no se requerirá de este procedimiento previo a la activación del protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.

IV. En caso de aplicación de la ley aula segura el establecimiento activará el siguiente Protocolo de Actuación.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección de situación.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.
Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.	La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.
Separación del establecimiento.	El director de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante (bajo firma).
Inicio de proceso sancionatorio.	El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Notificación.	Director debe notificar por escrito a estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Reconsideración.	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.
Consulta al consejo de profesores.	Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.
Resolución.	Director resuelve la reconsideración: <ul style="list-style-type: none"> ● Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. ● Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPERREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que esta lo reubique.

ANEXOS



Plan de gestión de Convivencia Escolar

2025

INTRODUCCIÓN

El Plan anual de Convivencia Escolar de Escuela Nueva España, aspira a dar respuesta a las necesidades actuales de los diferentes estamentos que componen la comunidad educativa, a través de acciones necesarias para promover una cultura del buen trato y prevención de la violencia escolar, determinando responsables, prioridades, tiempos y recursos, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, en coherencia y relación con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno y junto con ello los sellos y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.

El plan de gestión de la convivencia escolar, busca generar y establecer acciones que fortalezcan las relaciones interpersonales de todos los integrantes de la comunidad escolar, en la presencialidad y/o virtualidad. En este sentido la convivencia escolar se define como: “un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”. (MINEDUC, 2015, p. 25). La convivencia se construye con la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa, por ende es un gran desafío durante el año.

Por consiguiente, el educar para la convivencia no es renunciar a la existencia de conflictos, sino saber enfrentarlos y superarlos de manera efectiva, teniendo en cuenta que la convivencia es un objetivo fundamental y legítimo del proceso formativo de cada integrante de la comunidad escolar, y se trabaja de forma intencionada de manera proactiva y positiva, institucionalizando espacios y un clima que promueva la aparición de conductas positivas y comunicación respetuosa.

Por lo anterior y, en el marco de la Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar, se instala en los establecimientos educacionales la Política Nacional de Convivencia Escolar;

por lo cual se consigna como un deber implementar y ejecutar un plan de acción en temáticas relacionadas con la sana convivencia y el buen trato, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de acciones de conductas disruptivas, de violencia y/o agresión

FUNDAMENTACIÓN

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar de nuestra Escuela Nueva España, tiene como objetivo abordar de manera intencionada, las necesidades contextualizadas de nuestra cultura escolar y a las interrelaciones sociales de toda nuestra comunidad educativa enmarcada dentro de un plan de trabajo anual.

El presente plan está destinado a todos los niveles educativos de nuestro colegio y busca la inclusión de nuestra comunidad y el desarrollo de cada uno(a) de nuestros(as) estudiantes, enfocándose en los aspectos académicos, afectivo, formativo y ambiental, reconociendo a cada estudiante como un individuo único(a), trascendente, que interactúa social y significativamente con otros.

Nuestro Plan de Gestión de Convivencia Escolar está orientado a lo establecido en la Política Nacional de Convivencia Escolar 2019 (PNCE), que orienta sobre la relación y acción entre los distintos miembros de las comunidades educativas. Esto implica: generar ambientes que permitan aprender, generar ambientes que posibiliten enseñar a convivir a través de las relaciones sociales e interpretar la convivencia desde una perspectiva pedagógica, pudiendo por tanto ser planificada y evaluada su enseñanza, como los demás objetivos de enseñanza.

El carácter preventivo y formativo de este plan de trabajo, pretende responder a las necesidades en relación con la promoción de una buena Convivencia Escolar. Del mismo modo, está orientado a que nuestra comunidad educativa, continúe comprometida con la promoción del desarrollo afectivo, cognitivo y social, apuntando a la formación integral y al desarrollo de herramientas y estrategias que permitan a nuestros estudiantes desenvolverse en un marco de respeto y colaboración. De esta manera, se pretende seguir fomentando la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias

NORMATIVA

La Ley N° 20.536 sobre violencia escolar (2011), establece que cada establecimiento educacional debe contar con un Plan de Gestión de la Convivencia (PGCE). Su propósito es la promoción de la buena convivencia, los aprendizajes requeridos para ellos y la prevención de cualquier forma de violencia.

El PGCE es un instrumento que orienta a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato entre sus integrantes. Integra acciones determinadas por el Consejo Escolar, el Comité de Buena Convivencia Escolar o Consejo de Educación Parvularia. Nuestro establecimiento educativo cuenta en todos sus niveles con un Plan de Gestión en el cual se define en las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia (Superintendencia de Educación, 2019)

Cada instrumento es elaborado y gestionado de manera coherente, considerando tanto los valores y propósitos compartidos por la comunidad educativa, expresados en el PEI, como la normativa educacional que regula y orienta el quehacer escolar (Unidad de Transversalidad Educativa, 2013).

En este contexto, la escuela Nueva España, crea un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que tiene como finalidad promover y desarrollar en toda la comunidad educativa, los principios y elementos que construyen una convivencia basada en la valoración del otro y el respeto de las diferencias. Generando acciones que fortalezcan las relaciones entre individuos y también entre equipos, grupos, cursos y organizaciones.

IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DEL EQUIPO GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

El Equipo de Convivencia Escolar de la escuela Nueva España, está compuesto por los siguientes profesionales:

INTEGRANTE	CARGO	NÚMERO REGISTRO	CONTACTO
Claudia Moya Campos	Encargada de Convivencia Escolar		cmoya@nuevae pana.cl
Ximena Hormazabal	Inspectora General		xhormazabal@nuevaespana.cl
Jireh Ceballos	Psicóloga		
Yamir Sade Garcés	Asistente Social		ygarces@nuevae spana.cl

FUNCIONES:

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- Coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia.
- Fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico.
- Gestionar un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

- Contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.
- Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- Mantener una buena y constante comunicación con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- Generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.
- Planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los estamentos de la comunidad educativa.

FUNCIONES DE DUPLA PSICOSOCIAL

- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.

- Conocer las redes de apoyo con las que cuenta su establecimiento para poder trabajar intersectorialmente.
- Trabajar en conjunto con el equipo de convivencia en acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia escuela y el compromiso de los padres, madres y apoderados con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración de una propuesta común de trabajo.
- Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.
- Realizar evaluación psicológica a los estudiantes, considerando las siguientes tareas:
 - Entrevista al docente
 - Entrevista inicial apoderado
 - Entrevista inicial al estudiante (sesión 1)
 - Entrevista y aplicación de pruebas psicológicas (sesión 2)
- Comunicación de resultados, entrega de sugerencias al docentes, entrega de reporte psicológico al estamento que lo solicite.
- Trabajar en conjunto con la psicóloga y encargada de convivencia escolar.
- Participar en la promoción, organización, desarrollo e integración de los estudiantes y sus familias a través de diversas acciones tales como talleres, charlas, campañas, actividades, eventos que permitan fortalecer y contribuir a la formación integral de los educandos.
- Realizar programas, actividades y gestiones para mejorar la Convivencia Escolar y familiar, realizando talleres de prevención y educación con enfoque en las problemáticas sociales en el quehacer del establecimiento educacional.

- Gestionar instancias participativas, intervenciones y acciones que eviten la deserción escolar.
- Apoyar la detección y permanencia de los estudiantes prioritarios y preferentes en el establecimiento educacional, siendo los responsables del proceso de apelación y las respectivas denuncias.
- Brindar atención a las necesidades y problemáticas, analizar las causas que influyen en los educandos y sus familias, comportamiento, inasistencias reiteradas, deserción escolar, entre otros, para orientarlos de tal manera que puedan superar sus deficiencias, de no lograrlo habiendo agotado los recursos posibles, canalizarlos a instituciones especializadas con sus respectivos seguimientos.
- Realizar visitas domiciliarias que sean necesarias para la prestación eficiente de sus servicios, previo comunicado a la dirección del establecimiento.
- Establecer coordinación con las distintas redes existentes en la comunidad de manera de llevar un catastro actualizado de las ofertas programáticas, actividades y eventos de la comunidad de manera de promover e integrar cuando proceda a los alumnos/as y sus familias.
- Proporcionar datos necesarios para complementar información de los estudiantes cuando el caso lo amerite, a profesionales del otros programas de la comuna que intervienen en el establecimiento educacional.
- Realizar estudios socioeconómicos de la comunidad escolar y los estudiantes para seleccionar candidatos a becas y en su caso efectuar los trámites correspondientes para la postulación y renovación de las mismas. La documentación del proceso debe ser entregada a la Asistente social de la Unidad SEP acreditada.
- Solicitar a la Dirección del establecimiento educacional, los insumos necesarios para desempeñar las tareas mencionadas anteriormente.
- Diseñar actividades enfocadas a la mejora del clima laboral del establecimiento (jornadas de autocuidado, capacitaciones...).
- Brindar asistencia psicológica a los casos emergentes.

- Participar en la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar.
- Efectuar seguimiento de todos los casos a quienes se les realizó evaluación psicológica.
- Mantener coordinación y comunicación constante entre los programas de apoyo.
- Almacenar registro para cada caso atendido.
- Guardar confidencialidad, respecto de toda la información obtenida.
- Generar, una vez por semestre la solicitud de materiales de oficina, batería de test y/o talleres para el adecuado desempeño de las funciones establecidas.

VINCULACIÓN DEL PEI Y PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley General de Educación (LGE) posiciona al Proyecto Educativo como el instrumento que unifica y cohesiona a la comunidad educativa, dando cuenta del propósito compartido que sustenta la unidad y el trabajo colaborativo de la comunidad y se transforma en el principal referente utilizado por las familias a la hora de elegir un establecimiento educacional para la formación de sus hijas e hijos.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el horizonte educativo y formativo de una organización escolar, constituyéndose en el lugar hacia donde queremos llegar. Por su parte, el Plan de Mejoramiento Educativo (PME) se convierte en la planificación estratégica de los establecimientos educacionales, que guía la mejora de sus procesos institucionales y pedagógicos, constituyéndose en el medio que permitirá llegar al lugar final proyectado. De acuerdo con esto, es relevante que ambas herramientas de gestión se encuentren articuladas.

VISIÓN

En nuestra escuela, nos comprometemos a ser un lugar donde la excelencia académica se fusiona con la inclusión y la diversidad. Nuestra visión es ser una comunidad educativa centrada en el estudiante, donde cada niño y niña se sienta valorado, desafiado y apoyado en su crecimiento integral.

MISIÓN

"Educar a niños y niñas con un alto nivel académico, en igualdad de oportunidades, y con un fuerte compromiso de brindar un servicio enfocado en su desarrollo integral, promoviendo estilos de vida saludable y fomentando una conciencia ecológica profunda, con el fin de formar ciudadanos responsables y comprometidos con el desarrollo de un mundo mejor."

SELLOS INSTITUCIONALES

"Excelencia, Bienestar y Conciencia Ambiental"

VALORES Y PRINCIPIOS

1. El **RESPETO**. Un estudiante debe considerar el respeto como una actitud fundamental en su vida académica y social. Esto implica respetar a los compañeros, escuchar sin interrumpir, valorar las opiniones aunque sean diferentes y no burlarse ni discriminar a nadie. El respeto a los demás y hacia nuestro entorno son la condición para saber vivir y poner las bases a una convivencia en paz, que permite transformar una sociedad con mejor calidad de vida.
2. La **VERDAD**, es un valor que sustenta las relaciones interpersonales, generando la confianza en el otro, la honestidad y el respeto. Es el reflejo de la transparencia en la palabra y en los hechos.
3. La **RESPONSABILIDAD**, ser responsable en un proyecto escolar significa comprometerse con el trabajo en equipo y hacer lo necesario para alcanzar el éxito del proyecto.
4. La **DISCIPLINA** es compromiso con un proyecto educativo, capacidad de organización, constancia, respeto a las normas y autocontrol. Un estudiante disciplinado no solo obtiene mejores resultados, sino que también desarrolla hábitos para la vida.
5. La **SOLIDARIDAD** es la colaboración mutua entre personas, sobre todo en casos de necesidad o de situaciones difíciles. La solidaridad implica apoyo, respaldo, ayuda y protección.
6. La **SOSTENIBILIDAD** busca lograr un equilibrio entre el progreso humano y el respeto por el medio ambiente; es el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las futuras generaciones, garantizando el equilibrio entre el crecimiento económico, el cuidado del medio ambiente y el bienestar social.
7. EL **AUTOCUIDADO** es la capacidad de las personas de promover la sa

OBJETIVOS POR LEY

OBJETIVO GENERAL

En el Plan de Gestión, es necesario desglosar los objetivos que enmarcan la organización de actividades y tareas para el logro de la buena convivencia.

Objetivo general:

Promover y fortalecer la sana convivencia para generar un ambiente armónico entre los miembros de la comunidad educativa, que se enmarque en un ambiente respetuoso, inclusivo, organizado y seguro al interior del establecimiento.

OBJETIVO ESPECÍFICO

1. Establecer y promover una buena convivencia escolar, basada en el buen trato y prevención de la violencia escolar en todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Prevenir y orientar a través de una oportuna participación intervención, situaciones que afecten el desempeño académico, la armonía y el normal funcionamiento de los diversos procesos que se desarrollan en la comunidad educativa.
3. Promover a través de acciones participativas la unión en la alianza familia-escuela.
4. Socializar el reglamento interno y manual de convivencia escolar de la Escuela Nueva España y protocolos de actuación frente a situaciones que ameriten la aplicación de estos, propiciando instancias de reflexión y discusión del tema de Convivencia Escolar que involucre a todos los estamentos e integrantes de la comunidad educativa.

PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo 1º	Planificar y organizar el equipo de convivencia escolar y actualizar los documentos institucionales
Acciones	<p>1. Implementar y difundir del PGCE en la comunidad educativa.</p> <p>2. Revisar, actualizar y difundir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de acuerdo a requerimientos o modificación de normativa legal vigente.</p> <p>3. Reunión de Coordinación Equipo de Convivencia (semanal), donde se abordará:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constitución del Comité de Buena Convivencia Escolar. - Análisis y seguimiento de casos a atender. - Incorporación de estudiantes en práctica para la elaboración de talleres. <p>4. Reuniones sistemáticas de trabajo articulado entre funcionarios para la toma de decisiones.</p>
Fecha y duración de las acciones	Meses desde marzo a diciembre 2025
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar
Medios de seguimiento y verificación	<p>1. Acta de reuniones</p> <p>Pauta de registro de intervención</p>
Meta anual	Lograr un 100% de las acciones planificadas.

Objetivo 2º	Fomentar y promover el desarrollo socioemocional de la comunidad educativa.
Acciones	<p>1. Implementación de talleres Formativos (preventivos) con funcionarios (autocuidado y Protocolos de Actuación).</p> <p>2. Implementación de talleres Formativos (preventivos) con estudiantes (Indicadores de Desarrollo Personal y Social); autoestima, motivación escolar y autocuidado.</p> <p>3. Se implementará el proyecto “Jugando Aprendo”, por medio de actividades lúdicas-formativas se reforzarán los valores institucionales y temáticas de inclusión, prevención de bullying, resolución de conflictos, límites personales, entre otros.</p> <p>4. Monitorear la implementación del PGCE.</p> <p>5. Planificar y vincular con Redes Externas de apoyo para ejecutar acciones promocionales y de formación para la resolución de conflictos.</p>

Fecha y duración de las acciones	Meses desde marzo a diciembre 2025
Responsables	<p>Equipo de Convivencia Escolar,Educadores Guía Centro General de Padres y apoderados Gobierno estudiantil Asistentes de la educación -Encargado(a) CRA - Redes externas (HPV) - Encargada PISE - Equipo PIE</p>
Medios de seguimiento y verificación	<ul style="list-style-type: none"> -Fotografías de talleres y reuniones. -Planificación de cada actividad - Registros C.E. -Pauta de acompañamiento en actividades de convivencia con alimentos. 1. Encuesta de satisfacción dirigida a estudiantes y docentes para evaluar la ejecución y proyección de los talleres 2. Fotografías -Encuesta de satisfacción
Meta anual	Lograr un 90% de las acciones planificadas.

Objetivo 3º	3. Fortalecer el rol de cada estamento en el abordaje de los conflictos.
Acciones	<p>1. Planificar y ejecutar acciones promocionales y de formación para la resolución de conflictos:</p> <p>Formación de Facilitadores Comunitarios (asistentes educación y docentes)</p> <p>2. Diseño y difusión de flujograma de derivación de casos y activación de protocolos de acción con los funcionarios (as)</p> <p>.</p> <p>3. Reforzar y socializar el conducto interno ante situación de conflicto con apoderados (as) y estudiantes.</p> <p>4. Formar de mediadores estudiantiles (Gobierno Estudiantil y estudiantes voluntarios).</p>
Fecha y duración de las acciones	Meses desde marzo a diciembre 2025
Responsables	Equipo de Convivencia Escolar El equipo PIE

	Redes colaborativas externas.
Medios de seguimiento y verificación	<p>Planificación actividades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotografías -Cronograma de intervenciones realizadas -Material fungible elaborado en los talleres -Encuesta de satisfacción <p>Pauta de registro de intervención</p>
Meta anual	Lograr un 100% de las acciones planificadas.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



Los Lagos, 2025

INTRODUCCIÓN

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en la comunidad educativa a través de

orientaciones

claras que permitan una adecuada preparación frente a los riesgos a los que están expuestas.

Nuestro país, presenta una característica que lo distingue, su sismicidad, ya que se encuentra del “Cordón de Fuego del Pacífico”, en el borde occidental de la placa Sudamericana, donde las placas de Nazca y Antártica convergen y generan zonas de subducción. En tanto la placa de Scotia se desliza horizontalmente respecto a la placa Sudamericana, en un borde de placas transcurrentes. Estas interacciones producen una dinámica de mucha actividad tectónica que da como resultado una intensa actividad sísmica.

Por otra parte, el desarrollo cada vez mayor de la vida urbana, la concentración de población y la proliferación de actividades económicas e industriales que hacen presión sobre el territorio, da cuenta de una diversidad de riesgos de carácter antrópico que se tornan cada vez más probables, es el caso de los accidentes químicos, incendios forestales, incendios estructurales, accidentes asociados a actividades de extracción y accidentes de tránsito.

En este contexto, la escuela surge como un espacio donde los niños, niñas y adolescentes pasan gran parte de su día, por lo que se ha estimado la necesidad de reforzar las capacidades de la comunidad educativa para anteponerse a una posible emergencia o desastre como parte de un proceso integral de desarrollo sostenible.

NORMATIVA

La Ley General de Educación N°20.370 (2009), señala en el Artículo 3º que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile.

En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país: “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

Por su parte, la Superintendencia de Educación ha establecido en sus normativas:

- Circular N°156/2014 exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.

I OBJETIVOS

Objetivo general	➤ Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral, desarrollando actitudes de Prevención y Seguridad personal y colectiva a nivel de toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencias y/o catástrofe y accidentes escolares, mediante la implementación y monitoreo del plan integral de seguridad escolar.
Objetivo específico	➤ Planificar y desarrollar un Plan integral de

	<p>seguridad escolar que incluya los procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias y/o catástrofe, de acuerdo a lo mencionado en AIDEP Y ACCEDER.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar y desarrollar prácticas para la prevención de accidentes escolares tanto a estudiantes como a funcionarios del establecimiento. ➤ Desarrollar actitudes en los/las estudiantes que les permitan adquirir plena conciencia en lo que es el Plan Integral de Seguridad
--	--

II DEFINICIONES

- a. Emergencia: Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- b. Evacuación: Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- c. Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

- d. Ejercicio de simulación: Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- e. Simulacro: Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- f. Simulación: Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- g. Vías de escape: Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- h. Zona de seguridad: Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- i. Incendio: Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- j. Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- k. Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- l. Sismo: Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- m. Plan de Emergencia y Evacuación: Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- n. Coordinador General: Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

- o. Monitor de Apoyo: Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
- p. Extintores de incendio: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- q. Iluminación de emergencia: Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- r. Zapadores: Encargados de abrir las puertas de la sala de clase y guiar a sus compañeros a la zona de seguridad. Estos estudiantes son escogidos por el profesor/a. Se recomienda, escoger al menos dos estudiantes por curso.
- s. Virus: Un virus es una partícula de código genético, ADN o ARN, encapsulada en una vesícula de proteínas. Los virus no se pueden replicar por sí solos. Necesitan infectar células y usar los componentes de la célula huésped para hacer copias de sí mismos.
- t. Bacteria: Las bacterias son organismos procariotas unicelulares, que se encuentran en casi todas las partes de la Tierra. Son vitales para los ecosistemas del planeta.

III INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	Escuela Nueva España
Dirección	Quinchilca 599
Comuna	Los Lagos
Región	Los Ríos
Sector (urbano/rural)	Urbano

Dependencia	Municipal
Fono	63 2461226
Mail	administración@nuevaespana.cl
Página Web	www.nuevaespana.cl
Director/a	Francisco Yévenes Escobar
Sostenedor	Servicio Local de Educación Pública de Valdivia
RBD	6934-5
Reconocimiento Oficial	Según resolución exenta 3431 de fecha 19/06/1981
Niveles de Enseñanza	Desde Primer Nivel de Transición hasta 8º básico
Modalidades de Enseñanza	Científico-Humanista

IV CANTIDADES DE ESTUDIANTES POR CURSO

CURSO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
PRE-KINDER	16	16	32
KINDER A	10	22	32

KINDER B	5	7	11
1° A	13	17	27
1° B	13	13	26
2° A	13	10	23
2° B	15	12	27
3° A	13	18	31
3° B	14	16	30
4° A	17	15	32
4° B	20	12	32
5° A	22	14	36
5° B	13	19	32
6° A	17	13	30
6° B	13	18	31
7° A	19	11	30
7° B	19	16	35
8° A	19	12	30
8° B	24	14	38

V EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS

Cantidades	Equipamiento
13	extintores
2	Camilla
4	Red de agua
1	Megáfono
2	Botiquines de emergencia
30	Letreros por curso
1	Sala de enfermería
1	Estante provisión primeros auxilios
2	Silla de ruedas
1	Estetoscopio
1	Toma de presión
3	Kit de curaciones
1	Termómetro
1	Desfibrilador externo automático
5	Parches para desfibrilador
3(500ml)	Suero Fisiológico
3	Cabestrillo
1000	Guantes
2 bolsas	algodón
16	Gasas Estériles

450	Parche curitas
4	Cremas cicatrizantes
7	Vendas Coban
1	Riñón
2	Cinta Adhesiva
2	Compresa de frío

VI COMITÉ DE SEGURIDAD DEL COLEGIO

INTEGRANTES DEL COMITÉ SEGURIDAD

Director y representantes de la Dirección del Establecimiento.	Francisco Yévenes Escobar
Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.	Nayda Zárate Medel
Representantes del Profesorado	Edeltraud Álvarez
Representantes del Estamento Asistentes de la Educación.	Por confirmar
Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.	Por confirmar
Representantes del Gobierno Estudiantil.	Por confirmar

Representantes de las Unidades de Carabineros.	Juan Ojeda Guinel
Representantes de las Unidades de Bomberos.	Miguel Segovia Núñez

VII ACCIONES Y RESPONSABILIDAD DE CADA INTEGRANTE DEL COMITÉ

- a. El Director: responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b. El Coordinador de la Seguridad Escolar: en representación del director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- c. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación: deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.
- d. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud: constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

VIII ROLES Y RESPONSABILIDADES DE FUNCIONARIOS EN CASO DE EMERGENCIA

- a. Inspector general encargada de tocar el timbre. Si el encargado no se encuentra, el suplente será Francisco Yévenes.
- b. En caso de corte de luz, se tocará campana y Yenny Segura será la encargada de avisar al pre-kínder y kínder.
- c. Auxiliares Susana Jara y Marcia Medina encargadas de abrir las puertas hacia patio techado para la evacuación y auxiliar de turno la puerta principal si fuese necesario evacuación hacia el frontis.
- d. Jefa de UTP encargada de verificar que los apoderados que se encuentren en el hall del establecimiento suban a la zona de seguridad. Además, verificar que en las salas de clases estén vacías. Jefa UTP 1° piso, Coordinadora PISE 2° piso.
- e. El inspector Claudio Vásquez encargado del corte de suministro eléctrico.
- f. Inspector General en conjunto con Coordinadora PISE a cargo del orden y seguridad de los estudiantes.
- g. Encargado de ayudar a evacuar, a los estudiantes que puedan presentar alguna desregulación, discapacidad motora.

Pre-kínder: Cristóbal y Santiago Pinto, están a cargo de la asistente Vanesa López,

Además de Alen Alvarado a cargo de la o el profesor presente en aula.

Kínder A: Damián Castillo y Alonso Arias a cargo de Vanesa Molina o María José Yobanolo.

Kínder B: Matías Arriagada y Bárbara Seguel a cargo de la asistente Yasna Matus.

1°A: Bruno Miranda a cargo Paulina Vásquez.

1°B: Daleth Aravena a cargo de Carolina Ferreira, Mateo Del Campo a cargo de la asistente Sara Varas.

3ºA: Máximo González a cargo de la asistente Laura Rivas.

3ºB: Tomás Díaz a cargo de la asistente Macarena Cabeza.

4ºA: Rayen Quilaqueo, Lautaro Millacura y Alisson Álvarez a cargo de la asistente Elba Ríos y la o el profesor que esté en el aula.

4ºB: Vicente Hernández y Maite Góngora a cargo de la asistente Bárbara González.

5ºA: Madeleine Roa a cargo de la diferencial Cristina Barrientos o de la o el profesor de asignatura.

5ºB: Martín Zapata a cargo de la o el profesor de asignatura que esté en el aula.

6ºA: Martín Yobanolo y Emilio Puche a cargo de la o el profesor de asignatura que esté en el aula.

6ºB: Gaspar Castillo a cargo de la o el profesor de asignatura que esté en el aula.

7ºA: Renato Romero y Agustín Arriagada a cargo de la o el profesor de asignatura que esté en el aula.

7ºB: Vicente Sepúlveda a cargo de la o el profesor de asignatura que esté en el aula.

8ºB: Matías Contreras a cargo de la o el profesor de asignatura que esté en el aula.

h. Inspector Ema Coñopean encargada en el orden y seguridad del 1º piso. Inspectora Cecilia Schwartinsky encargada del orden y seguridad del 2º piso.

i. Jimena Villanueva debe ir a zona de seguridad con el libro de salidas de los estudiantes.

j. Una vez ubicados en la zona de seguridad, cada Profesor de asignatura comienza el conteo de los estudiantes.

k. Estudiantes 8ºB encargados de trasladar camillas:

1. Martina Astudillo

2. Emma López

3. Florencia Marchant
4. Montzerratt Igor
5. Florencia Ávila
6. Yanel Velásquez
7. Joaquín Pinto
8. Alonso González
9. Agustín Urrutia
10. Joaquín Vargas
- l. Sr Oscar Patiño encargado de llevar el megáfono a zona de seguridad.
- m. Personal de turno encargado de dar la información a los estudiantes con el megáfono.
- n. Personal que necesita apoyo para la evacuación: Elizabeth Salazar apoyo Priscila Fernández y Nadia Montecinos apoyo Javier Caro y Óscar Patiño.

IX NIVELES Y DOCENTES A CARGOS DE CADA CURSO

CURSO	PROFESOR/A	ASISTENTE
Pre-Kinder	Alejandra Rodríguez	Vanessa López
Kinder A	Edeltraud Álvarez	Vanessa Molina
Kinder B	Marta Niño	Yasna Matus
1° A	Paulina Fuentealba	Paulina Vásquez

1° B	Carla Chacón	Sara Vara
2° A	Felisa Peralta	Valeska Pereira
2° B	Mayra Zapata	Yoselyn Silva
3° A	Susana Toledo	Laura Rivas
3° B	Daniela Soto	Macarena Cabezas
4° A	Lilian Montecinos	Elba Ríos
4° B	Elizabeth Salazar	Bárbara González
5° A	Nayda Zárate	
5° B	Katherine Carrasco	
6° A	Ana María Salazar	
6° B	Alejandra López	
7° A	Beatriz Astudillo	

7º B	Cinthya Catalán	
8º A	Marco Martínez	
8º B	Alejandro Yáñez	

**X PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EJERCICIO DE EVACUACIÓN EN CLASES
NORMALES/ ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA
REAL PROCEDIMIENTO EN CASO DE TERREMOTO**

Un sismo de magnitud considerable, plantea tres etapas a considerar antes de iniciar una evacuación del Establecimiento. El Antes-Durante- Despues del sismo.

ANTES

- Conocer las zonas de seguridad.
- Procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de materiales, mochilas u otros objetos.
- Evitar colocar objetos en altura sin fijar.
- Motivar a los/las estudiantes a mantener el orden y aseo.
- Mantener informado a los estudiantes sobre el procedimiento a seguir en caso de sismo.

DURANTE

En caso de sismo, se procederá a dar la alarma con toque de timbre intermitente seis toques, si existiera corte de luz se tocaría campana lento y continuado.

- El Profesor(a) que está frente al curso debe mantener la calma y tranquilidad.

- Los Zapadores deben abrir las puertas.
- Los y las estudiantes que se encuentran cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala, ubicándose bajo las mesas con sus demás compañeros.
- El Profesor o Profesora a cargo en conjunto con las y los estudiantes procederán a evacuar las salas de clases después de 15 segundos. **ES IMPORTANTE QUE DURANTE EL SISMO LAS PERSONAS PERMANEZCAN EN LAS ZONAS DE MENOR RIESGO.**

El o la Profesora se dirigen a la zona de seguridad en orden, siendo estos los últimos en salir de la sala de clases, **LLEVANDO EL LIBRO DE CLASES.**

- En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal de la escuela debe acudir a la zona de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos/as que se encuentran en los diferentes pisos.
- El personal de inspectoría acudirá a la zona de escaleras y seguridad para controlar el normal desplazamiento del alumnado.

DESPUÉS

- Requerir asistencia médica si fuese necesario.
- Una vez ubicados en la zona de seguridad, rápidamente los Profesores/as comienzan a contar a los y las estudiantes corroborando la información del libro de clases. Si por algún motivo faltase algún estudiante, debe avisar inmediatamente al inspector a cargo del conteo.

El Director y Jefa de UTP serán los encargados de verificar al interior del establecimiento y además, lugares del colegio que no quede ningún alumno(a) personal rezagado en evacuación.

- Los/las Profesores Jefes deberán dar aviso a los apoderados para el retiro de los estudiantes o también pueden quedarse en la escuela, si el plan familiar que tienen acordado así lo indica, se trata de un lugar seguro para ellos.

PASOS A SEGUIR EN EL AULA EN EJERCICIO DE EVACUACIÓN EN CASO DE TEMBLOR O TERREMOTO

- 1.- Al escuchar el timbre (que simula un temblor) o sentir el temblor, los estudiantes deben colocarse bajo sus mesas, en forma tranquila. Inmediatamente, el o los alumnos (a/as) encargados abren la puerta.
- 2.- La o el Docente debe cautelar la calma de sus estudiantes, junto a su asistente si el curso la tiene.
- 3.- Una vez terminado el temblor, la o el Profesor coge el libro de clases.
- 4.- Debe darse la orden que se paren callados, salir de la sala en orden de filas como los dispuso el Profesor líder.
- 5.- El Asistente de Educación debe salir primero y el profesor a cargo sale al final, dejando la puerta abierta.
- 6.- Si el curso no tiene Asistente de Educación, los zapadores deben guiar la fila hasta la zona de seguridad, y el profesor salir último cautelando que todos evacúen. En caso de que no se encuentren ninguno de los dos zapadores designados, el Profesor o Asistente elegirán a dos estudiantes para realizar dicha función.
- 7.- Los estudiantes deben empezar a evacuar la sala una vez que pare el temblor o después de los 15 segundos.
- 8.- Esta evacuación debe ser rápida sin correr, siempre sujetándose de la baranda de la escalera y sin conversar para evitar colisiones con otros cursos.
- 9.- Recordar a sus alumnos que debe respetar su lugar, sin empujar, no debe adelantarse y menos pasar por al medio de la escalera. Si su curso se separa debe seguir adelante (no detenerse y esperar) y tomar su lugar en la zona de seguridad.
- 10.- Cautelar que no lleven nada en las manos y sus zapatos o zapatillas bien amarradas.

11.- Una vez en la zona de seguridad, formarlos en dos hileras, guardar silencio y escuchar las instrucciones. Si vuelve a temblar, estando en zona de seguridad se deben sentar en el suelo.

12.- Una vez terminado el operativo los estudiantes junto a su Profesor vuelven tranquilos y caminando a sus aulas.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

Al momento de verificarse esta emergencia, se procederá de manera inmediata, hacer funcionar el timbre toque permanente de unos 15 segundos. En caso de corte de luz se tocará la campana en un toque largo y rápido, procediéndose a realizar la evacuación correspondiente hacia la zona de seguridad que es hacia casa de mujer campesina.

Al producirse el sonido de la alarma cada curso deberá:

- Dejar la labor que se esté realizando.
- El Inspector Claudio Vásquez será el encargado de cortar el suministro de electricidad.
- El Director o Inspectora general deberá llamar a bomberos
- Los Encargados de conos de seguridad cerrarán la calle para la evacuación de los estudiantes.
- El Profesor/a junto con Asistente de Educación, llevará los cursos a cargo hacia el frontis de la escuela y luego a la zona de seguridad.
- El Profesor/a no debe olvidar llevar libro de clases.
- Dirigirse hacia la zona de seguridad predeterminada de manera ordenada y tranquila.
- Si se encuentra bloqueado su camino, estos deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida, a fin de evitar que, debido a la inactividad, pueda iniciarse el pánico entre ellos; esta acción será dirigida siempre por el Profesor a cargo evacuando en dirección contraria al siniestro.
- Seguir su camino y no regresar.

- Avanzar en forma tranquila, sin correr, ni gritar.
- Ubicados en la zona de seguridad se procede a contar los alumnos(as).
- Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el Director está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentarán).
- Una vez finalizada la Situación de Emergencia, el Comité de Seguridad de la escuela, evaluará las condiciones resultantes e informará sus novedades y conclusiones al establecimiento.

XI PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMANACIÓN DE GAS

Al momento de ocurrir una fuga de gas, el personal a cargo será quién debe dar aviso inmediatamente de la situación al director y encargado de seguridad escolar. Si es en el comedor de los estudiantes, la manipuladora deberá cortar inmediatamente el gas y utilizar el equipo de protección personal adecuado. De ser necesario se accionará el plan de evacuación de los estudiantes hacia el frontis de la escuela. Saliendo en orden por puerta principal y puertas de acceso Nivel Parvulario. Si hubiera posibilidades de detener la fuga y/o remover el cilindro, éste debe ser llevado a un área ventilada.

De tratarse de un problema mayor se deberá avisar al teléfono de emergencia.

ANTES

- Revisar constantemente el mantenimiento a las válvulas.
- Comprar el balón de gas en lugares autorizados y especializados.
- Ubicar el cilindro de gas en un lugar ventilado, no muy pegado a la cocina.
- Cautelar en no abrir las hornillas de las cocinas si no tiene listo el fósforo o encendedor.

- Prevenir que los accesorios de la válvula como la manguera, deben ser de polietileno, no de plástico.

DURANTE

- Cerrar las hornillas y si es posible la válvula de balón.
- Alejar a niños y personal que se encuentren en el lugar de la fuga, dirigiéndose a la zona de seguridad pertinente. (interior o exterior de la escuela)
- Los profesores no deben olvidar el libro de clases.
- No desenchufar artefactos ni encender o apagar los interruptores de luz porque ante una fuga de gas, una pequeña chispa puede provocar un incendio.
- El Director o Inspector General deberá llamar a los bomberos de acuerdo a la magnitud de la emergencia.

DESPUÉS

- Una vez reparada la fuga, se retomarán las actividades siempre y cuando sea recomendado por bomberos, de lo contrario se avisará a los apoderados para el retiro de los niños.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Con el propósito de dar cumplimiento a todas las normativas que se deben tener presente en un accidente escolar, tanto en la atención de nuestros Estudiantes como en el resguardo del personal de la escuela, se establece el siguiente procedimiento ante un accidente que pudiera ocurrir a algún estudiante, debiendo tener presente que para que éste sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo N° 313, del 12 de mayo de 1973, la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud. Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida inmediata de la cobertura del Seguro Escolar. Nuestra escuela cuenta con 8 Inspectores de Patio para la supervisión de los alumnos/as, especialmente en los recreos, en donde los y las estudiantes están más propensos a sufrir algún tipo de accidente.

Asimismo, dispone de una habitación habilitada como Enfermería en la que se presta atención a los niños y niñas que lo requieran.

NORMAS DE ATENCIÓN

Es importante aclarar que a los funcionarios del establecimiento les está absolutamente prohibida la administración de medicamentos de ningún tipo y sólo procederán a:

- 1.- Curaciones menores.
- 2.- Aplicación de gel de uso externo para el alivio de inflamaciones y aplicación de compresas frías o unidades de refrigeración.
- 3.- Inmovilización previa al traslado de un accidentado hacia centros especializados.
- 4.- Maniobras de resucitación cardiorrespiratoria. Frente a la solicitud de los apoderados de administrar algún medicamento que pudiera formar parte de un tratamiento previo del alumno, el personal a cargo SÓLO PODRÁ HACERLO SI EL APODERADO CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN MÉDICA RESPECTIVA (receta extendida por un profesional médico). Copia de este documento deberá ser entregado por el apoderado al funcionario y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

EN CASO DE ENFERMEDAD

Todo estudiante que durante la jornada escolar muestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será evaluado por el técnico paramédico o por el inspector de reemplazo en enfermería. Si el malestar o dolor requiere de medicamento, reposo o atención de un especialista, se llamará a su apoderado para que retire al estudiante o será llevado a un centro asistencial, previo aviso telefónico al apoderado.

TIPOS DE ACCIDENTE

Existen tres tipos de accidentes que pueden tener los Estudiantes durante la jornada escolar, los cuales serán evaluados por el Inspector o persona perteneciente al personal de Escuela Nueva España que se encuentre presente en el momento o lugar en el que haya ocurrido.

a.- ACCIDENTE LEVE:

Es el accidente que requiere atención de un inspector/a, pero que obviamente es de carácter leve, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante. Normalmente, se supera con unos minutos de descanso.

El estudiante será acompañado por el inspector de su curso o el inspector de entrada, quien verificará su estado y evolución. Como una forma de resguardar el bienestar del estudiante, se dará aviso, vía telefónica al apoderado/a del alumno/a. En el caso de que el teléfono no se encuentre habilitado, se dejará un mensaje de voz o de texto, lo anterior se dejará estipulado en la bitácora del establecimiento.

b.- ACCIDENTE LEVE CON LLAMADO AL APODERADO:

Es el accidente que requiere atención y que, a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno o alumna, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable.

Para ello se procederá a llamar al apoderado para que retire al estudiante, en el caso de que el teléfono no se encuentre disponible para recibir llamadas, se dejará mensaje de voz o de texto. El estudiante esperará en la habitación adecuada como enfermería o en el hall de la escuela. En caso de

que el inspector de curso o de entrada, considere de importancia trasladar al estudiante al hospital de la ciudad; existe un acuerdo con el centro general de padres y apoderados de que se haga ese traslado en taxi. Este medio será financiado por el centro general de padres y no se efectuará sin dar aviso previo al apoderado mediante un llamado telefónico. En caso de que no sea posible comunicarse vía telefónica con el apoderado, el/la estudiante será llevado/a de igual manera por un inspector o funcionario del establecimiento (preferentemente el/la técnica paramédica) en taxi a urgencia del hospital de Los Lagos.

c.- ACCIDENTE GRAVE CON LLAMADO AL APODERADO Y/O AMBULANCIA:

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato a un Inspector de Patio, quien tomará las medidas para su primera atención. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la enfermería de la escuela y se le aplicará cuello ortopédico si es necesario. El Inspector que toma el control del herido se informará de los datos esenciales del accidente (hora, lugar, causa, síntomas), aplicará atención primaria y llamará a su apoderado para informarle la situación y le consultará respecto a la forma de traslado del accidentado. El apoderado deberá indicar si retirará personalmente al estudiante o si la escuela debe llamar a un servicio de ambulancia para que lo traslade al centro médico indicado. En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al apoderado, la escuela tiene la autoridad para llamar a una ambulancia para trasladar al accidentado.

Nota: Cabe destacar que el documento de accidente escolar, se ofrecerá al apoderado no solo cuando el accidente sea grave, también puede ser solicitada su entrega cuando se requiera constatar el buen estado de salud de él o la estudiante luego de sufrido un golpe o caída que aparentemente no implique importancia.

XII PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES

Al tenerse conocimiento de un estudiante accidentado, se adoptará el siguiente procedimiento:

1.- El Inspector de Patio que tenga conocimiento de un accidente, deberá llamar inmediatamente al hogar del accidentado para que se presenten en el establecimiento a retirar al estudiante o de ser necesario, acompañarlo al hospital o Centro Asistencial que disponga el familiar.

2.- Al accidentado se le efectuará atención de primeros auxilios en habitación habilitada como enfermería y se le mantendrá en ésta hasta su traslado a casa o a un centro asistencial.

3.- El personal de la escuela no está autorizado para trasladar enfermos o accidentados graves en sus vehículos particulares por el riesgo que este hecho encierra, especialmente con la manipulación indebida de accidentado y los peligros propios del traslado.

4.- El inspector de patio o encargado de la enfermería emitirá el formulario de Accidente Escolar en caso de que los padres decidan hacer uso de él.

5.- La escuela llamará a la ambulancia si el caso lo requiere (accidentes graves).

6.- La responsabilidad de la escuela, en un caso de accidente, llega hasta el momento en que el estudiante es entregado a un Centro Asistencial o a sus familiares.

PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente. Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP por el jefe del respectivo del Establecimiento Educativo. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que hayan tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educativo no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y

aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

ACCIDENTE ESCOLAR EN SALIDAS A TERRENO O PEDAGÓGICAS

Todos los Estudiantes que sufran algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno o pedagógica, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D. S N° 313. Al igual, el o los Docentes y funcionarios de la escuela acompañantes de los alumnos, deberán informar si sufren algún accidente, durante el desarrollo de la actividad. (El seguro escolar no cubre los accidentes ocurridos en días en que no funciona la escuela, sábado domingo y festivos). De sufrir un accidente, el estudiante debe ser trasladado al Servicio de Salud Público más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contará con la declaración individual de accidente escolar, el profesor a cargo o quien él determine, deberá concurrir a la Escuela, dentro de las siguientes 24 hrs. de ocurrido el accidente, para que esta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.

Es de vital importancia que el Profesor/a a cargo de una salida a terreno o pedagógica se asegure de llevar un botiquín con la implementación mínima para realizar primeros auxilios, (manual de primeros auxilios, un listado telefónico de emergencias, gasa estéril, cinta adhesiva, suero fisiológico, tijera, bolsa de frío instantáneo, toallas higiénicas, guantes plásticos). Este estará disponible en enfermería, se debe solicitar con 5 días de anticipación a la salida.

Es importante que el Profesor a cargo, se comunique inmediatamente con el colegio e informar lo ocurrido para contactar al apoderado y coordinar los pasos a seguir.

CONTENCIÓN EMOCIONAL

¿QUE ES LA CONTENCIÓN EMOCIONAL?

El objetivo de la contención emocional es calmar y estimular la confianza de la persona que se encuentra en alguna fuerte crisis emocional. Principalmente esta práctica está vinculada a la actitud empática y la escucha activa. El apoyo psicosocial busca aliviar o controlar los efectos del trauma y restablecer el equilibrio. En nuestro establecimiento, contamos con la ayuda de la dupla Psicosocial que son las encargadas de realizar la contención emocional requerida por las y los estudiantes. Ellas son la Srta. Jireh Ceballos, Psicóloga y la Sra. Yamir Garcés Asisten Social.

En caso de que un estudiante necesite una contención emocional en una salida pedagógica y no se encuentre la dupla psicosocial, el encargado será el profesor o la profesora a cargo de esta salida.

SERVICIOS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIAS

Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Hospital Los Lagos	(63) 264100
Fono Drogas	135
Policía de Investigaciones(PDI)	134
Consultorio Los Lagos	(63) 2460302 (63) 2460303

HIGIENE Y SEGURIDAD

Protocolo General

- Lavarse las manos con agua y jabón al llegar al establecimiento y antes de sacarse la mascarilla.
- Utilizar alcohol gel en caso de no contar con agua y jabón.
- Utilizar mascarilla de forma permanente y cambiarla durante el día (en Espacios cerrados).
- Evitar tocarse los ojos, nariz y boca con las manos sin lavar.
- Limpiar todas las superficies artículos que se utilicen como: mesa, silla, lápiz, computador, teclado, etc.
- Utilizar los contenedores de basura asignados en cada sala, pasillos y Patios exteriores.
- Evitar transitar lugares no establecidos.

XIII PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A BALACERAS.

Producto de diversos acontecimientos a nivel nacional y local, es que nos urge la necesidad de agregar un protocolo de actuación frente a acontecimientos que presenten un evidente riesgo para nuestra comunidad, y como institución debemos velar por la seguridad de todos los miembros de la misma, es decir, estudiantes, funcionarios y apoderados.

En este sentido, se realiza este protocolo a fin de minimizar riesgos en el caso que se produzcan enfrentamientos en las cercanías de nuestro establecimiento educacional.

Objetivo General: Resguardar la vida de toda la Comunidad Escolar, ante situaciones que podrían generar un peligro de forma imprevista.

Identificación de las acciones de Riesgo: Ante indicios de una posible balacera en las cercanías del establecimiento, se activará el protocolo y se seguirán los siguientes pasos:

1. Alerta y Denuncia:

- Informar a la Jefa DAEM y realizar la denuncia en Carabineros de Chile.
- Notificar a toda la comunidad educativa a través de los medios oficiales de comunicación de los hechos acontecidos.

2. Resguardo del Establecimiento:

- Cerrar y resguardar ambos accesos al establecimiento.
- Restringir los espacios de libre movimiento y mantener las salas abiertas durante los recreos.

3. Evaluación de Riesgo:

- Ante cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones, evaluar las condiciones de riesgo haciendo preguntas claves: ¿Qué tan lejos se escucha o está la balacera? ¿Cuántas personas se enfrentan?, ¿Se escuchan gritos?, ¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas? El tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado (Preguntas)
- Determinar el grado de riesgo detectado para definir la reacción adecuada.

Pasos a seguir durante una balacera:

A) En las Salas de Clases:

- Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los profesores y asistentes.
- Los estudiantes al momento de la balacera deberán permanecer en las salas de clases, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- Docentes cerrarán puertas y ventanas, en el caso de no correr peligro, de lo contrario, permanecer junto a los estudiantes en el piso.

- Mantener la calma, realizando actividades de distracción si es posible, por ejemplo: cantar o jugar adivinanzas. Evitar entregar información que genere preocupación y angustia a los estudiantes.
- Levantarse solo cuando se verifique la normalidad por el Encargado de Seguridad Escolar o Carabineros.

B) En el Patio:

- Funcionarios y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior (baños, patio, áreas administrativas), deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
- Al momento de escuchar balaceras fuera del colegio, se debe: buscar el espacio más seguro si fuera posible; muros, pisos, salas.
- Si no es posible dirigirse a un espacio seguro se debe: inmediatamente permanecer quietos, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo, hasta que encargada de seguridad escolar o Carabineros verifiquen la normalidad.
- Si se sospecha o se escucha un enfrentamiento en las cercanías del establecimiento, pero no existe un peligro inminente, con suma precaución, los estudiantes deberán ser dirigidos a un lugar de material sólido y seguro, como también a sus correspondientes salas u otra sala cercana lo más rápido posible, a paso firme manteniendo la calma. Puesto que, por el tipo de construcción sólida, se corre menos riesgos de algún impacto balístico, pudiendo cerrar puertas y ventanas. (al volver a las salas de clases, hay un menor riesgo de resultar lesionado, a diferencia si llegan a quedar al exterior).
- Todo funcionario, ya sea, docentes y asistentes deben colaborar en la evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera.

C) En la Salida de Clases (Despacho):

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

Sistema de Aviso de Actuación:

- Se utilizará la alerta de emergencia (timbre), que se pronunciará 1 vez y de manera prolongada.

EN CASO DE QUE UN CURSO SE ENCUENTRE EN SALIDA PEDAGÓGICA:

Al encontrarse estudiantes en una salida pedagógica se realizará lo siguiente:

La Encargada de Seguridad se comunicará con el docente que se encuentre con el curso fuera del establecimiento, informando que deberán permanecer en el lugar donde se encuentren, no retornando al establecimiento hasta verificar que las condiciones del entorno sean seguras. Una vez que las condiciones sean seguras, la encargada de Seguridad se comunicará con el docente para informar que pueden regresar al establecimiento u otro punto en particular.

Información General:

- A. Todo funcionario (a) manteniendo la calma, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, quienes hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- B. Por ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.
- C. El retorno a las actividades normales se ordenará, solamente, cuando los encargados de Seguridad Escolar y/o Carabineros entreguen conforme las dependencias del establecimiento.
- D. Encargado de Seguridad Escolar y/o Equipo directivo mantiene comunicación permanente con Centro de Padres y apoderados de nuestro establecimiento, por contacto telefónico o redes sociales, agilizando los tiempos de información ante una emergencia de cualquier tipo.

E. La Zona de Seguridad es el PISO.

F. Se brindará apoyo y contención especial a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques de pánico, llantos, desmayos, etc.)

G. Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se permitirá el ingreso al colegio y guiados a la zona de seguridad por inspectores.

H. Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.

I. Si alguien resulta herido; brindar los primeros auxilios a cargo de Nicolás Díaz o encargado de enfermería, quien revisará y derivará a un centro de asistencial de ser necesario (detallado en el protocolo de accidente escolar)

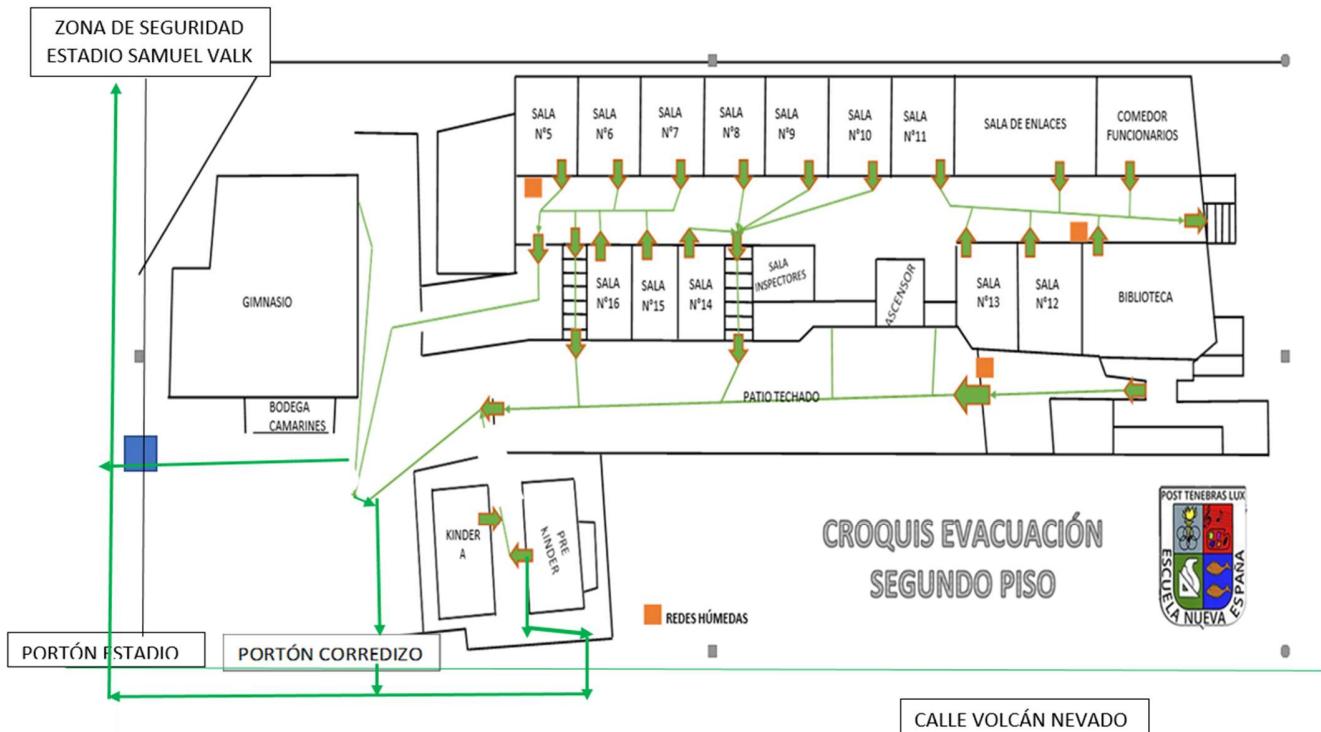
J. No entrar en contacto con el o los agresores, ni sacar fotografías o grabar videos de los sucesos.

En caso de contar con las condiciones de seguridad, se realizará lo siguiente:

- Dirigir a estudiantes hacia sus respectivas salas de clases y funcionarios, padres y/o apoderados hacia edificio (oficinas o muros seguros).

PLANOS DE EVACUACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO





PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EL AUSENTISMO ESCOLAR

En el marco normativo nacional, la Ley General de Educación, define “la educación como un proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas, y que tiene por finalidad que los y las estudiantes alcancen su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas; para conducir su vida en forma plena, convivir y participar en forma responsable, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

En el contexto actual, las familias deben resguardar que los estudiantes en edad escolar se mantengan vinculados a sus establecimientos educacionales, de forma presencial, pudiendo solicitar orientación y apoyo en sus respectivas comunidades educativas.

Cuando un o una estudiante no asiste a clases por un tiempo de 3 días continuos o intermitentes durante una semana sin justificación y/o aviso a profesor/a jefe, los establecimientos educacionales deben realizar esfuerzos por intentar contactarlo, ya que pueden estar necesitando apoyos en caso de estar siendo víctima de una vulneración de derechos o pasando por un proceso emocional o económico familiar complejo.

La normativa señala “que los funcionarios/as del establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento de manera formal a la Oficina local de la niñez y/o Juzgado de familia de Familia y letras de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta”.

DEFINICIÓN GENERAL:

De los Padres y/o Apoderados

- A) Es deber de los Padres y/o Apoderados procurar que los estudiantes asistan diariamente al establecimiento tanto a actividades programáticas y extraprogramáticas.
- B) Es deber de los Padres y/o Apoderados informar al Establecimiento (profesor/a jefe) de manera oportuna problemas de salud o personales que signifique la ausencia del estudiante por períodos prolongados de tiempo, por medio de correo electrónico.

C) Es deber de los Padres y/o Apoderados presentar una solicitud a UTP para realizar una recalendariación de contenidos y evaluaciones en los casos que lo amerite, por medio de correo electrónico.

Del Establecimiento Educacional:

A) Es deber del Establecimiento Educacional dar facilidades de recalendariación de actividades y evaluaciones a aquellos estudiantes que por motivos de salud o de fuerza mayor familiar tengan que ausentarse por un periodo superior a una semana.

B) Es deber del Establecimiento Educacional procurar que todos los estudiantes del establecimiento ejerzan su derecho a la educación ejecutando un protocolo de acción frente al ausentismo escolar injustificado.

C) Es deber del Establecimiento informar a las instituciones correspondientes (Carabineros, Tribunales de familia, OLN) aquellos casos en que los estudiantes no asistan al establecimiento sin justificación de sus Padres y/o Apoderados cuando se agoten las instancias.

D) En nuestra unidad educativa se motiva y supervisa la asistencia efectiva a clases de todos los estudiantes, compromiso que se adquiere desde el momento en que los matriculan en este establecimiento educacional.

E) Se realizará reunión de articulación con equipo de aula y profesionales que intervienen en el curso del estudiante buscando remediales o planes de trabajo individuales para mejorar la asistencia que incide en su desarrollo pedagógico.

¿CUÁNDO OCURRE DESERCIÓN ESCOLAR?:

Considerar que los estudiantes sólo pueden mantener 26 días de inasistencia anuales, lo que posterior a la ausencia a clases, el o la estudiante deberá presentar justificativo, por medio de correo electrónico desde el apoderado o comunicación.

1. Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde tres días en una semana continuos o intermitentes.

2. Cuando al ausentarse a clases, no se presenta certificado médico o un apoderado que justifique la situación (por medio de correo electrónico o comunicación).
3. Se intenta solicitar explicación vía telefónica y el apoderado no responde.
4. Luego de que la escuela se haya comunicado, firmado compromisos con el apoderado, pero aún así el estudiante continúa faltando a clases.

ACCIONES A REALIZAR ANTE INASISTENCIAS PROLONGADAS.

- I. Los profesores Jefes junto al inspector de curso serán los responsables de supervisar la asistencia del curso que tienen a cargo, realizando revisiones diarias de la asistencia de los estudiantes en los libros de clases detallado a continuación:
 - Nivel Parvulario: Educadora de párvulos y técnicos de nivel parvulario.
 - I ciclo: Profesor jefe y asistentes de aula.
 - II ciclo: Inspector de curso y profesor jefe.
- II. El Profesor Jefe en caso de detectar una situación anómala en la asistencia de un estudiante (Inasistencias reiteradas dentro de una misma semana o del mes sin justificativo médico o comunicado) tiene el deber de realizar una citación vía teléfono (profesor debe registrar en cuadernillo de registro de atención de apoderados) o libreta de comunicación al apoderado para conocer las razones de las reiteradas inasistencias.
- III. En el caso que el apoderado asista o se comunique vía teléfono la razón por la cual el estudiante se ausenta al establecimiento y esta signifique una problemática grave de salud o familiar, UTP es quien debe tomar el caso realizando las gestiones (apoyo pedagógico) para facilitar el retorno y normalización de actividades del estudiante a la brevedad.

IV. En el caso que el Apoderado no asista, y el o la estudiante continúa ausentándose a la jornada escolar se deberá informar a Inspectoría General y Encargada/o de convivencia escolar para citar a apoderado.

V. Propiciar un espacio de entrevista por parte de inspectoría y encargado de convivencia escolar, señalando los aspectos que conlleva la inasistencia reiterada, posteriormente se establece la firma de un compromiso con el apoderado y el estudiante (Anexo 1), para la mejora de la asistencia, donde se mantendrá un seguimiento de la situación del o la estudiante.

VI. Posteriormente de acuerdo a la firma de compromiso del apoderado, para mejorar la asistencia escolar del estudiante, pero manteniendo las ausencias reiteradas se realizará la visita domiciliaria por parte de la dupla psicosocial del establecimiento. Luego del compromiso firmado se realizará un seguimiento y monitoreo desde el profesor/a jefe con inspector de curso e inspectoría general, con la revisión diaria del libro de clases.

VII. Agotándose las instancias de contacto con el apoderado y no obteniendo aún una información satisfactoria sobre los motivos de inasistencia del estudiante, se dará aviso que se realizarán las derivaciones correspondientes a las redes externas.

VIII. Según la ley N°20.370 General de Educación, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 4 de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas, corresponde

preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En consideración de lo anteriormente descrito, se debe considerar que al no presentarse el estudiante o el/la apoderado/a, a las citaciones fijadas con el establecimiento, se deberá proceder analizar la situación del estudiante, puesto que podría estar ocurriendo un hecho de vulneración a un derecho fundamental que todo niño, niña y adolescente tendría que tener acorde a su ciclo evolutivo, que es la educación.

Es por esta razón que al detectarse una situación como la que se describe anteriormente, se debe considerar la derivación al organismo correspondiente a la red de protección, el cual sería la Oficina Local de la Niñez (OLN).

IX. Desde la dupla psicosocial se realizará derivación a Oficina local de la niñez o Juzgado de familia, en los siguientes casos:

- Que se evidencie una situación de vulneración de derechos en la esfera de la educación, o de otra índole.
- Que no se mantenga contacto alguno con el apoderado, y que el estudiante no esté asistiendo de forma regular.

A su vez, el establecimiento con los acuerdos firmados y el compromiso de los apoderados como medida remedial impartidas por dupla psicosocial deberán asistir a:

Talleres focalizados a los estudiantes que presenten mayores inasistencias, esto surge de la iniciativa de fomentar la responsabilidad, la motivación y conocer ciertas realidades que puedan estar afectando el desarrollo educacional del estudiante.

Se establecerá un tutor (dupla psicosocial) de compañía para evitar la deserción escolar en el estudiante y familia, el cual será el nexo directo entre la familia y escuela para asistencia escolar, decisiones curriculares frente a la adversidad de la situación familiar y para orientar al estudiante con las opciones de continuidad escolar.

En caso de las inasistencias prolongadas por viaje o actividades certámenes nacionales e internacionales en el área de deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otro:

a. En caso de viaje del estudiante, el apoderado debe solicitar a través de previa coordinación de UTP, una ficha de autorización y toma de conocimiento. En ésta, quedarán explicitadas las fechas en las que el/la estudiante no asistirá al colegio. Luego de la previa coordinación con apoderado, UTP comunica a comunidad educativa para toma de conocimiento.

- b. Al solicitar el permiso, el apoderado y el estudiante asumen la responsabilidad de mantener actualizado los contenidos, trabajos y evaluaciones correspondientes.

ANEXO 1

CARTA COMPROMISO ASISTENCIA ESCOLAR (APODERADA/O)

Yo _____, RUT: _____
apoderado/a del estudiante _____ que cursa
_____ en el establecimiento educacional _____ de la
comuna de Los Lagos, estoy en conocimiento de la responsabilidad con la educación de mi hijo/a,
por tanto ACEPTO lo determinado en el protocolo de retención escolar frente a inasistencias
reiteradas del establecimiento; comprometiéndome a que mi estudiante asistirá regularmente a
clases a partir del día _____ de _____ de _____.

Por el presente me comprometo a:

1. Asegurar la asistencia diaria y puntual de mi estudiante al establecimiento educacional.
2. Informar oportunamente a la escuela sobre cualquier situación que impida su asistencia.
3. Presentar justificativos formales (certificados médicos, constancias u otros), ante cada inasistencia.
4. Participar en reuniones o talleres de seguimiento si el establecimiento lo considera necesario.
5. Apoyar en el desarrollo y entrega de actividades pedagógicas pendientes del estudiante.
6. Participar y asistir a atenciones externas de profesionales que apoyen al estudiante en su bienestar emocional y pedagógico.
7. Tomo conocimiento de que, el ausentismo prolongado (26 días anuales) afecta en el desarrollo integral del estudiante, lo cual puede ser un indicador de repitencia.

En caso de no cumplir este compromiso estoy informado/a de los procedimientos que deben seguir los profesionales del establecimiento. (Derivación a OLN o redes externas).

Firma y rut del apoderado

Nombre y firma de los profesionales que toma conocimiento:

PROTOCOLO DE RIESGO DE REPITENCIA O REPITENCIA EFECTIVA

1. FUNDAMENTACIÓN.

Cada persona posee habilidades, que le hacen un ser único e irrepetible. Es por ello que, al conocer a los estudiantes que conforman la comunidad educativa, surge el deseo de que cada uno de ellos sea capaz de explotar su capacidad, desarrollando al máximo sus potencialidades. Sin embargo, para que dicho anhelo sea cumplido, es necesario el apoyo y acompañamiento continuo de los adultos que sirven de guía en el proceso de aprendizaje, sobre todo en aquellos casos donde los estudiantes manifiestan mayor

dificultad para desarrollar sus habilidades. Vygotsky hace referencia a este punto, planteando que toda persona se mueve en dos dimensiones: lo que es capaz de hacer en el momento actual, y lo que está preparado para hacer, aunque no lo ha hecho aún.

Entre ambos supuestos se encuentra lo que él señala como Zona de Desarrollo Próximo, la cual define como “la distancia entre el nivel de desarrollo real (determinado por la resolución independiente de problemas) y potencial (determinado por la resolución de problemas bajo la guía de un adulto o en colaboración con compañeros más expertos)”.

En concordancia con este planteamiento, es importante considerar que cada estudiante posee características individuales, por lo que en ocasiones es necesario fortalecer el acompañamiento a fin de que cada alumno logre alcanzar su potencial, diseñando y ajustando ciertas actividades que les resulten accesibles, para de esta forma motivar el aprendizaje y aumentar progresivamente la dificultad. En base a lo anterior surge la necesidad de un “Plan de Acompañamiento”, el cual de acuerdo con los “Criterios de Evaluación, Calificación y Promoción de Estudiantes de 1º Básico a 8º Básico”.

Este plan actúa en forma preventiva y de intervención frente a la repitencia escolar. El trabajo de acompañamiento se debe extender durante todo el periodo lectivo, reforzando las estrategias y actividades para ello. Es importante recalcar que el apoyo a estos alumnos e implementación del Plan de Acompañamiento se alinea con lo establecido en el Decreto 67/2018: Artículo 12, donde se señala que “el establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias

para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado”. Lo anterior ayudará a resguardar el proceso de promoción, donde los estudiantes que hayan estado en situación de riesgo de repitencia, ya sea que hayan sido promovidos o no, reciban apoyos pertinentes y focalizados que les permitan continuar el siguiente año escolar en las mejores condiciones posibles y sigan progresando en su aprendizaje. En relación a las medidas de acompañamiento, tal como lo señalan las Orientaciones para la Implementación del Decreto 67/2018 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, éstas responderán a las necesidades particulares de cada estudiante (dificultades académicas y socioemocionales), y el tiempo de duración responderá al impacto real en el mejoramiento de la situación académica de cada alumno, que se observe a partir del monitoreo que se realice. En base a todo lo anteriormente expuesto, es fundamental el apoyo que estos alumnos y alumnas puedan recibir, a fin de lograr desarrollar todo su potencial, de lo contrario, es probable que se ahonde más la brecha con sus pares, exponiéndose a estar nuevamente en una situación riesgosa académicamente.

2. Equipo que conforma el plan de acompañamiento: Profesionales que intervienen con el estudiante:

- a.UTP
- b.Profesor jefe.
- c.Profesor de asignatura.
- d.Educadora diferencial.
- e. Convivencia Escolar

3. Criterios para determinar Plan anual:

Los criterios son todas aquellas consideraciones o pautas que nos permiten identificar ciertas características o rasgos en un estudiante y que nos indican la pertinencia de su participación en el Plan de Acompañamiento Anual.

3.1. Promedio final por asignatura igual o inferior a 4,5. Los estudiantes que hayan obtenido un promedio de notas igual o inferior a nota 4,5 en una o más asignaturas deberán adscribirse a este Plan de Acompañamiento.

3.2. Alumnos/as que además del criterio anterior, presenten una o más asignaturas con promedios de notas iguales o inferiores a 4,9, deberán participar de este Plan con el objetivo “guiar y acompañar a aquellos estudiantes que han tenido dificultades en la educación remota y en la presencial, en particular para aquellos que por decisión del establecimiento pasan al nivel siguiente con dificultades 1”.

3.3. Alumnos/as que hayan evidenciado problemáticas socioemocionales que repercutan en su rendimiento académico.

3.4. Alumnos/as que pese a todos los esfuerzos que el establecimiento ha implementado, han debido llegar a la instancia de Comité de Evaluación para determinar su promoción o repitencia.

3.5. Alumnos/as que no hayan sido promovidos de curso. Todos aquellos estudiantes que han reprobado el nivel en curso y que no cumplen con los requisitos mínimos de promoción explicitados en la normativa vigente.

3.6. Criterio docente. Se considerará la apreciación profesional desde la especialidad pedagógica, tanto del docente de asignatura como las observaciones y sugerencias de jefatura respecto de un estudiante que, cumpliendo con alguno de los criterios antes mencionados deba o no, participar de este Plan de Acompañamiento.

4 PLAN DE ACCIÓN

Será entendido como todas aquellas acciones que se consideren pertinentes realizar en el Plan de Acompañamiento Anual, las cuales son una extensión de las medidas aplicadas durante el Plan Preventivo del año anterior.

4.1. Pesquisar a los alumnos y alumnas que cumplan con los criterios mencionados en el apartado N°3, es decir, todo/a estudiante que en la práctica no hayan tenido un desempeño sistemático del proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.2. Se elaborará una nómina que dé cuenta de todos los promedios por asignaturas, debidamente ceñidos al cumplimiento del criterio 3.1 y 3.2 mencionados anteriormente, considerando los respectivos promedios finales de cada alumno/a.

2 Decreto N° 67

4.3. Tanto los profesores jefes, de asignatura, como equipo multidisciplinario del establecimiento (en el caso que se requiera), en relación a los antecedentes proporcionados de cada estudiante, deberán examinar y aprobar la nómina de los alumnos y alumnas que han de ser partícipes en el Plan de Acompañamiento Anual.

4.4. En relación a la nómina se determinarán las acciones a implementar, las cuales deben estar debidamente orientadas al apoyo que se brindará a los/as estudiantes, durante el período lectivo correspondiente. Cabe señalar que estas acciones pueden contemplar, sin ser taxativo, medidas ya aplicadas previamente:

Realización de talleres de apoyo pedagógicos.

Apoyo psicopedagógico en el caso de los más pequeños.

Entrevistas de seguimiento

Apoyo del equipo de orientación y apoyo integral en la generación de herramientas de uso efectivo del tiempo, técnicas de estudio y otros. Cualquier otra medida que se considere por el docente pertinente.

4.5. Se elaborará una Carta de Compromiso, la cual será un documento obligatorio que acredite que el apoderado se compromete a velar por el cumplimiento de las medidas del Plan de Acompañamiento Anual. Este documento deberá ser firmado por todos aquellos apoderados y estudiantes que ingresan a dicho plan, y ser enviada en los plazos informados oportunamente por los canales de comunicación oficiales.

4.5.1. El apoderado podrá hacer llegar esta carta de compromiso mediante dos modalidades:

- a) Escaneando la carta firmada por el estudiante y el apoderado, enviarla por correo al profesor(a) jefe.
- b) Entregar la carta de manera presencial en el establecimiento, siendo recepcionada por la secretaria Académica, en horario de oficina y en las fechas establecidas.

La no entrega oportuna de esta carta se entenderá como la decisión del apoderado de abstraerse del proceso de Plan de Acompañamiento Anual.

5 MODALIDAD E IMPLEMENTACIÓN

Para llevar a cabo el plan de acción descrito en el apartado anterior, se procederá como se señala a continuación:

5.1. De acuerdo a los criterios señalados anteriormente, se trabajará en base a la nómina de estudiantes (visada por Coordinación Académica) que requieran acompañamiento académico y socioemocional, a fin de prevenir una posible deserción o repitencia.

5.2. Se informará mediante correo electrónico a los apoderados de los alumnos que fueron derivados al Plan de Acompañamiento Anual, de su incorporación a dicha acción, señalando las razones de la derivación y la importancia de la participación activa del estudiante y su apoderado. Además, en la página web del establecimiento se informará: inicio del Plan de Acompañamiento y plazo para entrega de Carta de Compromiso.

5.3. Se solicitará que el apoderado autorice la participación de su hijo/a en las medidas de acompañamiento, y que, además, se comprometa a velar por la participación activa de éste en las actividades que se dispongan para mejorar su rendimiento. Por su parte, el alumno o alumna debe comprometerse a participar y trabajar en las acciones que se implementen para lograr revertir su situación académica.

5.4. Para ello, deberán firmar y hacer llegar al establecimiento la Carta de Compromiso señalada en el apartado anterior, cumpliendo con los plazos de entrega que se publicarán en la página web del colegio. En caso de no cumplir con la fecha establecida de entrega, se entenderá que el apoderado no autoriza la participación de su pupilo en el Plan de Acompañamiento, por lo que deberá responsabilizarse personalmente de propiciar la ayuda que su hijo/a requiera. Cabe destacar que el Artículo 12 del Decreto 67/2018 menciona que las medidas de acompañamiento deben ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

5.5. En base a las necesidades particulares de los estudiantes que conformen dicha nómina, se determinarán las medidas de acompañamiento y el tiempo de duración, siendo este último determinado por el impacto real en el mejoramiento de la situación académica de cada alumno. Sin embargo, dentro de las acciones a contemplar en este acompañamiento se encuentran:

Tutorías entre pares en asignaturas específicas.

Apoyo individual o colectivo de un Asistente de la Educación (virtual o presencial).

Diversificación de actividades de aprendizaje y/o evaluación.

Derivación a apoyo psicosocial externo o interno.

Planificaciones ajustadas a sus necesidades.

Trabajo focalizado en su curso.

Cualquier otra medida que se considere por el docente pertinente.

5.6. Las medidas de acompañamiento deberán tener seguimiento continuo por el Equipo de Plan de Acompañamiento, monitoreando los avances o retrocesos de cada estudiante. Además de observar si el acompañamiento ha tenido repercusiones positivas en el desempeño académico del estudiante, también se evidenciará si el alumno se ha adherido a las medidas del Plan, ha cumplido con las actividades solicitadas y si su apoderado/a ha respondido a los compromisos adquiridos.

5.7. Se llevarán a cabo entrevistas sistemáticas con las madres, padres o apoderados de los estudiantes del Plan de Acompañamiento, a fin de informar sobre el proceso y resultado académico

de sus hijos/as, y además, lograr que se involucren de manera activa, transformándose en colaboradores en el desarrollo cognitivo de sus pupilos.

5.8. En respuesta a la efectividad de las medidas implementadas para cada estudiante, considerando sus características individuales, se evaluará la permanencia del alumno en dicha medida. En base a lo anterior, las acciones podrán ser modificadas de acuerdo al impacto real que éstas generen en el estudiante, o bien, una vez alcanzado el desempeño esperado, el alumno podrá dar término satisfactoriamente a su participación en el Plan de Acompañamiento.