Escuela Grecia
Curicó

Nivel Pre Básica – Básica

RBD 2740-5

Reglamento Interno

2025

I. Manual de Convivencia Escolar

1) Manual de Convivencia Escolar……...13

Aspectos fundamentales… 14

Acta de nombramiento de Encargado de Convivencia escolar……...16

Fundamentación……..17

Objetivos.....18

Marco legal 19

Definición de Conceptos Básicos.....21

Derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa 24

Derechos de los estudiantes.....24

Responsabilidades, deberes y uso del celular de los estudiantes.....25

De las estudiantes embarazadas o que son madres 26

Derechos de los padres y apoderados 27

Responsabilidades o deberes de los padres y apoderados.....28

Derechos de los Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación. 29

Responsabilidades/deberes de los Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación 30

2) Plan de Gestión de Convivencia Escolar y Salud Mental 2023-2026……..……..31

Introducción……..32

Marco conceptual 33

Marco legal normativo…….35

Principios eticos, formativos y preventivos.....……37

Objetivos Estratégicos……41

Objetivos Específicos……..42

Plan de Gestión de la Convivencia Escolar…….43

Carta Gantt.…..……..……...55

3) Plan de inclusión 2023-2026 64

Marco legal ……..65

Marco conceptual……68

Planificación.....69

4) Programa Integral de Seguridad Escolar (PISE)…….71
Introducción 72
Objetivo general y específicos 73
Objetivo general: 73
Objetivos específicos: 73
Antecedentes..... 74
Matrícula del establecimiento educacional 75
Constitución del Comité de Seguridad Escolar……..76
Agenda de comunicación y coordinación 78
Diagnóstico de riesgos y recursos 80
Mapa de seguridad (primer piso) 84
Mapa de seguridad (segundo piso) 85
Plan de acción y programa de prevención de riesgos……..86
Cronograma……..88
Procedimiento general en caso de evacuación:..... 94
Procedimiento general en caso de evacuación de Párvulo……..…96
Plan de respuesta frente al riesgo de: Incendio 98
Plan de respuesta frente al riesgo de: Sismo…….99
Plan de respuesta frente al riesgo de: Amenaza de artefacto explosivo…….100
Plan de respuesta frente al riesgo de: Fuga de gas……..…….101
Plan de respuesta frente al riesgo de: Temporal de viento y lluvia.…….102
Plan de respuesta frente al riesgo de: Accidente escolar ..…… 103
Directorio de emergencia…….105

5) Plan de Formación Ciudadana…….....107
Objetivos..... 111
Planificación..... 112

6) Plan Afectividad, Sexualidad y Género 118
Objetivo General……....120
Programa de trabajo…….....123

II. REGLAMENTO INTERNO……...130

1) Organigrama. 131

2) Conformación Consejo Escolar. 132
Reglamento interno del Consejo Escolar.....136
Título I: Del consejo.....136
Objetivo general: 136
¿Qué es el Consejo Escolar? 136
Metodologia de trabajo.....137
Título II: De las sesiones.....138
Título III: De los miembros del consejo.....138
Título IV: El (la) secretario(a) general 140
Título V: De las actas 140
Título VI: De la comunicación 140
Título VII: De los acuerdos. 141
Título VIII: Deberes y derechos de los integrantes.....141
Disposiciones generales 142
Disposiciones finales 142

3) Aspectos normativos.....143
Normas de funcionamiento 143
De la inscripción y admisión de los alumnos 143
Jornada escolar y horario.....143
Asistencia y puntualidad.....144
Uniforme escolar, presentación personal, higiene y representación pública.....145
Uso de agenda o libreta de comunicaciones……146
Uso, orden y cuidado de infraestructura y equipamiento del establecimiento.....147
En caso de accidentes escolares……147

4) Normas de interacción 149

Comportamientos esperados entre estudiantes y profesores durante el desarrollo de las clases, en salas, biblioteca, gimnasio, laboratorios de computación y/u otros espacios. 149

Comportamientos esperados entre estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa durante el desarrollo de la jornada escolar o al término de ésta.....150

Comportamientos esperados entre estudiantes y personal a cargo, durante el desarrollo de los recreos, colaciones y al término de éstos. 151

Comportamientos esperados entre estudiantes y docentes, durante las salidas de carácter pedagógico, paseos o giras de estudio. 152

Comportamientos esperados entre docentes, padres y apoderados. 153

5) Reconocimientos, faltas y medidas disciplinarias 154

Criterios de aplicación para la entrega de estímulos.....154

Criterios para la aplicación de las faltas 154

Normas asociadas a la medida de suspensión temporal a un estudiante (Ley 20.536)...155

Procedimiento para ejecutar sanciones……....156

Clasificación de faltas (Leve, Grave y Gravisimas) 156

Medidas disciplinarias…….……..157

a) Amonestación verbal……157

b) Amonestación escrita……...157

c) Suspensión temporal……157

d) Separación temporal / Atención / Trabajo personalizado……..157

e) Trabajo con carpetas / Aula Segura……..157

f) Condicionalidad……..158

g) Cancelación de matrícula……158

Procedimiento para ejecutar las sanciones y medidas disciplinarias……..158

Procedimiento "Aula Segura"……..159

Tipificación de faltas de estudiantes (faltas leves, graves y gravísimas)…….…....159

Tipificación de faltas de apoderados(as), Medidas disciplinarias y cambio de apoderado……164

6) Procedimientos para la resolución de los conflictos 168

7) Criterios sobre los protocolos de actuación. 169
Protocolos de actuación 169
Deber de protección 169
Notificación a los apoderados 169
Investigación 169
Citación a entrevista 170
Resolución. 170
Medidas de reparación 170
Recursos 170

8) Disposiciones finales 171

III. REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA..... 172

1) Normas del establecimiento 173
Admisión 173
Horario de funcionamiento: 174
Ingreso a clases: 174
Salida de clases: 174
Mecanismos de comunicación..... 175
Uniforme: 176
Asistencia: 176
Resguardo de la salud 176
Cumpleaños 176

2) Gestión pedagógica 177
Calendario anual: 177
Actividades extracurriculares. 177
Colación: 177
Sistema de evaluación: 177
De la promoción 178

3) Ámbito de la buena convivencia escolar y el buen trato. 179
Normas de convivencia 179
Medidas remediales 179

4) Funciones y deberes del personal a cargo del nivel 180
Educadora de párvulo 180
Asistente de parvulo 181
Padres y/o apoderados……181

5) Protocolos de actuación. 183
Protocolo de acción frente a la detección de vulneración de derechos. 183
Protocolo para prevención y actuación ante situaciones de maltrato infantil dentro de la comunidad educativa..... 184
Marco normativo de referencia: 184
Tipos y formas de maltrato infantil: 184
Maltrato físico 184
Maltrato emocional o psicológico: 184
Abandono y negligencia: 185
Abuso sexual: 185
Protocolo en caso de sospecha de maltrato infantil por parte de un familiar o persona externa a la escuela: 186
Protocolo en caso de develación directa de maltrato infantil por parte de un familiar o persona externa a la escuela: 187
Protocolo en caso de sospecha o develación directa de maltrato o abuso infantil por parte de otro alumno, profesor u otro funcionario del establecimiento. 188
Protocolo especial para casos de ausentismo escolar o ausencias injustificadas. 190
Protocolo y medidas de seguridad e higiene en situaciones emergentes de orina y deposición……..…190
Procedimiento de muda……...191
Protocolo en caso de accidente escolar 196
Protocolo sobre el uso de la agenda 201
Reglamento de evaluación y promoción..... 202
Disposiciones finales 203
Anexo 1: “Formulario constancia de accidente escolar” 204
Anexo 2: “Registro y control periódico protocolo de vulneración de derechos”..... 205

IV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN……..….206

1) Protocolo de Acción y prevención frente a agresiones y hechos de connotación sexual(Abuso sexual infantil)…….……207

Introducción 208
Objetivos 209
Responsabilidad de la escuela 209
Marco legislativo 209
Descripciones generales: 210
Definición del abuso sexual: 210
Tipos de abuso sexual: 210
Posibles víctimas de abuso sexual infantil: 211
Consecuencias del abuso sexual infantil: 211
Perfil del abusador/a sexual: 213
Señales de alerta: 214
Indicadores físicos: 214
Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales: 214
Procedimientos de acción ante el abuso sexual 215
Si usted sospecha que algún alumno/a está siendo víctima de abuso sexual, se Sugiere: 215
Si el abusador/a es funcionario/a de la escuela: 217
Si el abuso es entre alumnos/as del establecimiento: 217
Diferencia entre abuso sexual y juego sexual: 218
Procedimiento frente a un abuso entre alumnos/as ocurrido en la escuela: 218
Distinción por edades: 219
Prevención de abuso sexual infantil 220
Estrategias específicas para fortalecer la prevención 221
Dónde denunciar 222

2) Protocolo de actuación ante una amenaza o vulneración de derechos de los estudiantes……..……224
Conceptualización 225
Procedimientos 225
Medidas, plazos y responsables 227

3) Protocolo de retención en sistema escolar de estudiantes embarazadas de madres y padres adolecentes……229
Conceptualización 230
Procedimiento 231
Medidas 232
Respecto del periodo de embarazo. 232
Respecto del periodo de maternidad y paternidad. 232
Plazos 233
Responsables 233
Respecto de las responsabilidades de los padres y/o apoderados. 233
Medios de verificación 233
Redes de apoyo 233
Anexo: “Compromiso” 236

4) Protocolo de actuación y prevención frente al maltrato infantil, violencia escolar, acoso y bullying……..237
Conceptualización. 238
Protocolo en caso de violencia escolar entre pares 240
Observadores y testigos. 240
Tipos de maltrato entre iguales. 240
Acciones y responsables 242
Protocolo en caso de maltrato de un adulto a un menor 248
Protocolo en caso de maltrato de entre adultos. 254
Protocolo en caso de maltrato de un menor a un adulto. 254

5) Protocolo de grooming y ciberbullying 261
Grooming 262
Cyberbullying 263

6) Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo, porte y/o tráfico de drogas al interior de la escuela……..264

Introducción 265

Marco legislativo. 265

Conceptualización 266

Procedimiento 268

¿Por qué prevenir en la escuela? 268

¿Qué es la prevención de drogas y alcohol? 269

Objetivos de la prevención de drogas y alcohol: 270

Objetivo general: 270

Objetivos específicos: 270

¿Cómo se previene en la Escuela Grecia? 270

Objetivos del programa “Continuo Preventivo” 271

Protocolo para la detección temprana en establecimientos educacionales (SENDA)...272

7) Protocolo frente a accidentes escolares……..……..286

Antecedentes 287

Conceptualización 287

Beneficios contemplados en la ley de seguro escolar 288

Procedimientos, medidas y plazos. 289

Responsables: 290

Medios de verificación: 290

8) Protocolo de administración de medicamentos 292

Procedimiento para suministrar medicamentos 293

Anexo: "Formato de consentimiento para la administración de medicamentos"……294

9) Protocolo de actuación ante emergencias……..……...296

Marco legal. 297

Fundamentos pedagógicos: 298

Marco general de acción. 299

Objetivos generales del plan seguridad escolar: 299

Comité de seguridad escolar del establecimiento. 300

Líneas de trabajo del comité: 300

Conformación 300
Responsabilidades y funciones de los integrantes del comité 301
Procedimientos que se deben considerar en caso de una emergencia en la escuela..302
En relación a los estudiantes: 302
Antes del sismo: 302
Durante el sismo:.....303
Después del sismo: 304
En relación a los apoderados:.....305
Respecto a la comunicación con los apoderados: 305
En relación a los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento: 305
En relación al personal de la escuela: 305

10) Protocolo para estudiantes en práctica: 306
11) Protocolos para estudiantes y profesores 308
Del ingreso de los estudiantes a la escuela: 309
Del ingreso de los estudiantes al aula: 309
De la interacción durante la clase:.....309
De las acciones del profesor:.....310
De la presentación del aula:.....310
Actividades extraordinarias 311

12) Protocolo de actuación frente a salidas pedagógicas……..……312
13) Protocolo para estudiantes que no ingresan a la clase de educación física.315
14) Protocolo de entrada y salida del establecimiento……..…….317
15) Protocolo de permisos de salida de estudiantes en horario de clases:.....320
16) Protocolo de registro de atrasos 322
17) Protocolo de funciones de los inspectores.....326
18)Protocolo de atención de padres y apoderados 329
19) Protocolos de actuación frente a reclamos de apoderados a docentes y asistentes de la educacion……..332
Reclamos de apoderados a docentes. 333
Conceptualización 333
Procedimientos y plazos. 333
Medidas: 334

Responsables: 334
Medios de verificación: 334
Reclamos de apoderados a asistentes de la educación. 335
Conceptualización 335
Procedimientos y plazos 335
Medidas: 335
Responsables: 335
Medios de verificación: 335

20) Protocolo y procedimiento de actuación para el cumplimiento de derechos de niños, niñas y estudiantes transgénero..... 336
Definiciones adoptadas por el ministerio de educación 338
Procedimiento a seguir para solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género y las medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes. 339

21) Protocolo Salud mental..... 343
Consideraciones generales 344
Conceptualización. 344
Crisis emocionales. 346

22) Protocolo prevención de conductas suicidas..... 351
Introducción. 352
Objetivos. 352
Objetivo general: 352
Objetivos específicos: 352
Descripciones generales. 353
Factores de riesgo. 353
Estrategias de prevención. 354
Protocolo de acción. 357
Frente a una sospecha de ideación suicida: 357
En caso que un intento de suicidio se produzca en la escuela: 358
Ante un riesgo de fallecimiento al interior de la escuela: 358

23) Protocolo de inasistencias, atrasos de estudiantes y/o inasistencia a reuniones de apoderados..... 359

24) Protocolo servicio de movilización o buses de acercamiento……367

25) Protocolo para el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes con Trastornos del Espectro Autista (T.E.A.)……372

Introducción……373

Ley N° 21.545 (ley de autismo)……374

Principios que incorpora la ley N°21.545……375

Acceso a la educación……375

Promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de estudiantes T.E.A.……376

Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas T.E.A. ……377

Concurrencia de padre, madre, apoderado y/o tutor legal, ante una emergencia……381

Notificación diagnóstico T.E.A. y coordinación con el establecimiento……382

Medidas formativas y Plan de trabajo……383

Jornada escolar……384

Sobre la obligación de ajustar reglamentos y procedimientos internos considerando situaciones de desregulación emocional y conductual……384

a) Plan de acompañamiento emocional y conductual……385
b) Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes T.E.A. ……386

Aplicación de medidas disciplinarias……387

26) Protocolo procedimiento de respuesta ante Desregulación Emocional y Conductual para estudiantes (D.E.C.)……388
Objetivos……389
Introducción……389
¿Que hacer ante una situación de desregulación emocional y conductual?.....390

Etapa 1……390

Etapa 2……390

Etapa 3……391

Información a la familia y/o apoderado……391

Intervención en reparación posterior al D.E.C. ……392

Recomendaciones generales……393

Procedimiento D.E.C. personalizado……394

Anexo: Consentimiento informado (apoderados)……396

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025

ASPECTOS FUNDAMENTALES

La convivencia escolar debe descansar en el respeto mutuo; la comprensión entre maestros, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación; la confianza en el logro de las metas propuestas y en el paso progresivo hacia la autodisciplina. Desde esta mirada, la Escuela Grecia articula sus esfuerzos hacia la búsqueda de un fortalecimiento en las dinámicas de convivencia, basadas en el respeto por el otro, el diálogo y la resolución de conflictos en forma armónica y pacífica.

El presente Manual de Convivencia describe cómo deben ser las conductas en interacciones esperadas para cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa y qué comportamientos constituyen una falta o transgresión a ésta. El documento ha sido elaborado por el Equipo de Gestión, Encargado de Convivencia Escolar, Profesores, Asesores, Centro de Padres, Centro de Alumnos y/o representantes de éstos.

La Comunidad Escolar de la Escuela Grecia, ha seleccionado al encargado de convivencia escolar, a través del Consejo Escolar, organismo que tiene como principales funciones: estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una Sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia; promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento; conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización,

considerando la convivencia escolar como eje central; participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar; participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Con respecto a las funciones del encargado de convivencia escolar, éstas se refieren a la implementación de los planes, acuerdos, decisiones y medidas que determinen el Consejo Escolar respecto de la buena convivencia.

El establecimiento deberá contar con un Plan de Gestión específico de las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar relativas a éste ámbito de acción; articular, desplegar e implementar dicho Plan de Gestión de la Convivencia Escolar,

mediante el trabajo en equipo de todos los miembros de la comunidad educativa. A la vez, deberá investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento y/ o al Consejo Escolar, sobre cualquier asunto que ataña o afecte lo relativo a la buena convivencia.

La difusión y promoción de este Manual de Convivencia se realizará a través de distintas instancias como: reuniones de padres y apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, paneles informativos, libreta de comunicaciones del estudiante o agenda Escolar, página web, finalmente a través de la entrega de circular con los puntos más

significativos, bajo firma de recepción del apoderado. Se entregará a cada apoderado, en el momento de la matrícula o primera reunión de apoderados, una circular con los puntos más significativos del Manual de Convivencia, bajo firma de recepción del documento, quedando a disposición de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, el documento completo, para su consulta.

La escuela Grecia, ha definido según consta en el Acta de Toma de Razón con las correspondientes firmas, determinar el Nombramiento del Encargado/a de Convivencia Escolar, documento que se registra a continuación (página siguiente).

Así también se adjunta el Reglamento Interno del Consejo Escolar y el acta del primer Consejo Escolar que incluye disposiciones para su constitución, cargos, funciones para cada uno de los representados por los diferentes miembros de la comunidad educativa.

CURICÓ DAEM

Acta de Toma de Razón

Nombramiento de Encargado de Convivencia Escolar

Con fecha ...26..... de ...Marzo... de ...2025.. la Comunidad Escolar del establecimiento **Escuela Grecia**, ha determinado según consta en el **Acta del Consejo Escolar N°** ....01..... de fecha ...26..... de ...Marzo... de ...2025.. que **Yanina del Carmen Young Ardiles** cuya función en la escuela es **Asistente Social**, será responsable del Departamento de Convivencia Escolar, para el año 2025, hasta el 28 de febrero del año 2026 con un total de 44 horas.

YANINA YOUNG ARDILES

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

MILLY ALVAREZ PAREJA

DIRECTORA

MARIA TERESA QUIJON SEPULVEDA

SOSTENEDOR O SU REPRESENTANTE

MAITE BUSTOS VILCHES

PRESIDENTA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

YOHANNA AVENDANO GONZALEZ

PRESIDENTA DEL CENTRO DE PADRES-APODERADOS

NICOLAS MANCILLA SAAVEDRA

REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

SANDRA CABEZAS VALENZUELA

REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Fundamentación

Dotar a los estudiantes de competencias para convivir en armonía ha sido una de las preocupaciones del Estado, de ello dan cuenta diferentes políticas institucionales a través de la vida de nuestro país, llegándose a dictar la Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar (LSVE) del 17 septiembre de 2011.

Impulsado por esta Ley surge el imperativo de contar con instrumentos que normen o regulen aspectos de la convivencia escolar, pero a la vez, promueve la implementación de acciones educativas orientadas a la generación de espacios armónicos que conlleven a crear un clima tranquilo, amable, distendido donde el aprendizaje encuentre su mejor canal para nutrir a los estudiantes en sus propias vivencias como en el interactuar con nuevos conocimientos.

Siendo la escuela un importante espacio de socialización, lo que allí ocurra impactará en la vida de sus integrantes, por tanto, se destaca la importancia de gestionar una buena convivencia. Una sana convivencia escolar es fundamental para el desarrollo de la vida en sociedad por lo cual todos los miembros de la comunidad educativa son responsables de ella.

En el ámbito pedagógico debe estar intencionada por los docentes, tanto en el aula como fuera de ella, pues constituye un aprendizaje presente transversalmente en el currículum nacional (MINEDUC, 2013).

La Escuela Grecia impulsa constantemente acciones pedagógicas dirigidas a propiciar un sano ambiente de convivencia enfatizando sus prácticas pedagógicas en la enseñanza de principios y valores tales como: responsabilidad, solidaridad, respeto a los demás, tolerancia y disciplina para formar un estudiante que se inserte armónicamente en una sociedad pluralista y en cambio permanente.

En este sentido, el Proyecto Educativo de la Escuela Grecia cuya Misión es Contribuir al proceso pedagógico y la formación de personas íntegras, críticas de sí mismas, conscientes de sus derechos y deberes, capaces de desenvolverse eficientemente mediante el logro de aprendizajes de calidad para enfrentar con éxito la Enseñanza Media, adecuándose a los avances tecnológicos y pedagógicos contemporáneos, para llegar a ser un aporte efectivo en la sociedad". Se encuentra en directa coherencia con el PADEM comunal de Curicó y los objetivos que promueven la transversalidad educativa.

Estos lineamientos son coherentes con las normativas propuestas en el Manual de Convivencia de la Escuela en el que se hace énfasis en valores, principios y actitudes para guiar y orientar a los estudiantes hacia el desarrollo de sus capacidades, en la interacción con otros en paz y armonía.

Objetivos

Objetivo General

- Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y lineamientos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

Objetivos Específicos

- Establecer protocolos de actuación frente a cualquier hecho que interfiera en el desarrollo de la sana convivencia, que deberán aportar al entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- Instaurar protocolos para los casos de acoso escolar (bullying) y abuso sexual infantil (ASI).
- Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio- afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

Marco legal

Declaración Universal de los derechos Humanos. La Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948, proclama la "DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS" como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos, tanto entre los pueblos de los Estados Miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.

- La Convención Internacional de los Derechos del Niño. Chile ratificó la Convención de Derechos del Niño en 1990, y ésta se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, además de su participación en las decisiones que los afecten.
- La Constitución Política de la República, en lo que se relaciona a los siguientes aspectos: igualdad ante la ley, derecho a defensa, respeto y protección de la vida privada, libertad de conciencia, derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, derecho a la educación, obligatoriedad de la educación básica y media, libertad de enseñanza, libertad de emitir opinión, derecho a reunirse y/o asociarse, derecho a presentar peticiones a la autoridad, derecho a sindicarse y derecho de propiedad.
- Ley General de Educación N° 20.370 La LGE, en su Artículo 2°, se refiere a la formación en convivencia escolar, al definir educación, la que "tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico [de los y las estudiantes], mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país" (L.G.E, 2009 citado por MINEDUC, 2013 p. 16)
- Ley Nº19.070 de 1997, Estatuto Docente. Título Nº 2. Aspectos profesionales.
- Ley N° 20.536 de 2011, sobre Violencia Escolar, (LSVE), que promueve la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- Ley Nº 19.284 de 1994, sobre integración social de personas con discapacidad.
- Ley Nº 20.084 de 2005, establece Sistema de Responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la Ley Penal.
- Ley Nº 20.609 de 2012; sobre NO Discriminación Arbitraria.
- Código del Trabajo, Decreto Fuerza de Ley de 2002.

- Decreto Fuerza Ley N° 2 de 1998, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto Nº 24 Reglamenta Consejos Escolares.
- Decreto Nº 215 del 2009, reglamenta uso de uniformes.
- Decreto Nº170 de 2009. Normas para estudiantes con NEE, beneficiarios de subvención especial.
- Decretos Supremos de Educación Nº 240 y 220 en lo que respecta a los O.F.T.
- Decreto Nº 565 de 1990. Reglamento de Centro General de Padres y Apoderados
- Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Enseñanza Básica.
- Reglamento sobre Seguro de Accidentes Escolares según Ley Nº 16.744 de 1972.
- Circular Nº 247 de 1991 sobre alumnas embarazadas y madres.
- Circular Nº 1 Superintendencia de la Educación 2013, que entre otros aspectos instruye sobre clases de religión.

Definición de Conceptos Básicos

- Comunidad Educativa: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, manipuladoras de alimentos, equipos docentes directivos y sostenedor educacional.

- Convivencia escolar: es un aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y una responsabilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.

- Agresividad: comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos deben ser orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

- Conflicto: involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

- Violencia escolar: situación de desborde y trasgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.

- Maltrato Escolar: cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; crear

un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

- Bullying: manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido.

Toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición (Ley 20.536, sobre Violencia Escolar, 2011, p. 1).

- Discriminación: asignar trato de inferioridad a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad, por edad etcétera.

- Abuso sexual: cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente sexualmente inmaduro (la madurez sexual se define social y fisiológicamente), con el propósito de obtener gratificación sexual por parte del adulto, o cualquier contacto sexual de un niño por medio del uso de la fuerza, amenaza o engaño donde el niño es incapaz de consentir ya sea por su edad, diferencias de poder y/o por la naturaleza de la relación con el adulto

- Clima social escolar: se refiere a la apreciación que los distintos miembros de la comunidad educativa tienen, sobre el ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales y ocurren las distintas interacciones sociales. Esta apreciación incluye la forma en que los integrantes del sistema escolar perciben las normas, creencias y expectativas que caracterizan al clima escolar.

- Protocolo de actuación: documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este Protocolo debe formar parte del Reglamento Interno y ser complementado con políticas de promoción de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

El Protocolo de Actuación debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

- Plan de Gestión de la Convivencia: planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Debe establecerse por escrito, ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa y contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar han definido como relevantes.

El Plan de Gestión no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la convivencia escolar.

Derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa

Vivir con el otro implica un aprendizaje continuo y complejo, más aún en la vida escolar, donde personas de distintas edades, sexos, creencias, roles, expectativas coexisten en un mismo tiempo y espacio en torno a un propósito común, estableciéndose entre ellos relaciones simétricas fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona, teniendo siempre presente el principio del Interés Superior del Niño, establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Derechos de los estudiantes en la Escuela Grecia

- Ser respetado como persona en todas las instancias del proceso educativo.
- Recibir una educación integral de acuerdo a las Políticas Educacionales vigentes.
- Ser escuchado por los docentes directivos, profesores, profesionales, compañeros, auxiliares y asistentes de educación.
- Estar informado del Reglamento de Evaluación vigente del establecimiento, tener conocimiento de sus instancias de evaluación con anterioridad y conocimiento oportuno de sus resultados.
- Anotación inmediata de una acción positiva observada por el profesor, directivos y U.T.P.
- Derecho a la defensa, cuando el estudiante considere que es injusta una, anotación, medida disciplinaria, sanción, suspensión u otra medida. En primera instancia el estudiante conversará con el profesor si es de asignatura, a la vez lo conversará con el profesor(a) jefe. En caso de persistir la inconformidad por parte del estudiante deberá ser acompañado por el apoderado para abordar la situación en Inspectoría General. Será este departamento quien derive a UTP, Convivencia Escolar o Sub-dirección dependiendo si el caso es por temas conductuales o académicos, y en última instancia será Dirección quien resuelva la situación (ver anexo “Protocolo de atención de padres y apoderados”).

Responsabilidades, deberes y uso del celular de los estudiantes en la Escuela Grecia

- **SE PROHIBE** utilizar celulares en el horario de clases, con el objeto de evitar perturbar el normal desarrollo de las clases. Solo se permitirá el uso del celular por parte de los estudiantes, si el/la docente o funcionario a cargo, autorice su uso para alguna actividad específica relacionada con tareas o actividades pedagógicas.
- **Al ingresar a la sala de clase, el estudiante depositará su celular debidamente identificado en su exterior, en una caja dispuesta para ello. El celular permanecerá durante toda la jornada escolar (hasta las 15:45 hrs.) en la caja y se le entregará al finalizar las clases**.
- El establecimiento y/o sus funcionarios no se harán cargo por pérdidas de celulares o cualquier elemento tecnológico o de valor.
- Asistir normalmente a clases, llegando con puntualidad y respetando los horarios establecidos.
- Presentar en inspectoría certificado médico o de atención, por el apoderado, que justifique desde el inicio de la inasistencia, la ausencia a clases y/o evaluaciones, después del tercer día (como máximo) de la falta.
- Permanecer en la Escuela durante toda la jornada de estudio.
- Presentarse a clases con los útiles e implementos de trabajo que se le exijan de acuerdo al horario establecido para cada curso.
- Traer diariamente su Agenda Escolar, siendo éste el documento oficial de comunicación entre la Escuela y el Apoderado.
- Cumplir con las tareas y obligaciones que se le encomienden, aceptando de buen agrado sus deberes estudiantiles.
- Cuidar el mobiliario, material y local escolar, respondiendo por los daños efectuados a ellos con la reparación o reposición cuando corresponda. Por ejemplo: rayado de mesas, sillas, paredes, cortinas, romper mobiliario, etc.
- Mantener buen trato y buenos modales (saludar, no utilizar garabatos), con un trato deferente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mostrar conductas que no dañen la imagen de la Escuela dentro y fuera de ella (vocabulario soez, no botar basura al suelo, etc.).
- Participar en actividades deportivas, culturales y sociales de la Escuela, según gustos y condiciones.

De las estudiantes embarazadas o que son madres (ver anexo “Protocolo de retención en sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes”)

- Una vez confirmado el embarazo, el apoderado deberá acercarse al establecimiento con la documentación que indique el estado de la alumna en cuanto a la evolución de su embarazo emitido por el médico tratante.
- Dependiendo del avance y estado de salud de la madre adolescente se dispondrá un programa de estudios flexibles que le otorgue la facilidad para asistir a sus controles médicos y exámenes pertinentes, a cargo de la U.T.P.
- Dependiendo del estado de salud de la estudiante, la clase de educación física se ajustará a sus necesidades. De presentar problemas para realizar ejercicios físicos, previa documentación médica, realizará trabajos de investigación para que el subsector sea evaluado.
- Los períodos de reposo anteriores y posteriores al parto deberán ser certificados por su médico tratante y entregados oportunamente por su apoderado al profesor jefe y Dirección de la escuela.
- Si la alumna tiene a su hijo(a) durante el período de clases tendrá derecho a salir del establecimiento para amamantarlo en un período de tiempo de una hora. No se incluirá en este lapso, el tiempo que demore en llegar a su domicilio o jardín infantil.
- El horario fijado para el amamantamiento deberá ser comunicado a la Dirección y U.T.P. para su posterior información al profesor jefe y docentes de aula.
- La alumna quedará sin la obligatoriedad de usar uniforme durante su etapa de gestación, sin embargo, debe presentarse con un vestuario adecuado y acorde a una institución educativa.
- Toda salida del establecimiento por parte de la alumna deberá ser registrada en secretaría, asimismo su regreso a éste.
- Si la alumna no respetara los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresará a sus clases se le considerará la inasistencia, asimismo la alumna deberá volver a clases una vez terminada su licencia maternal otorgada por el médico tratante. Todos los permisos deberán ser justificados por el médico, de lo contrario la alumna quedará ausente.

Derechos de los padres y apoderados de la Escuela Grecia

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Grecia, Programa Mejoramiento por Ley SEP, Reglamento de Promoción y Evaluación, Manual de Convivencia y Protocolos de Actuación en los diferentes casos.
- Conocer la situación de rendimiento y comportamiento del estudiante.
- Ser atendido y escuchado por la Dirección y Profesores, en los horarios destinados para este efecto (siguiendo los conductos regulares).
- Integrarse al sub-centro de apoderados, de cada curso.
- A participar de las actividades de la escuela, diseñadas para y con la participación de los apoderados.
- Apelar frente a una sanción que considere injusta, dada a su pupilo. Esta apelación será revisada por el equipo de Convivencia Escolar e Inspector General. Si no hay conformidad con lo conversado, la apelación será revisada y evaluada por el equipo directivo, si aún persiste la inconformidad, como última instancia será derivará a Dirección. (ver anexo “Protocolo de atención de padres y apoderados”).
- Forma de comunicar al apoderado: agenda escolar (comunicación), llamado telefónico y visita domiciliaria (en caso de ser necesario).
- Usar redes de apoyo (Cesfam, Programas de Salud, Asistente Social, etc.) en beneficio de los estudiantes cuando éste lo requiera.
- Derecho a ser informado de las sanciones que aplica Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará en la cuenta pública.

Responsabilidades y deberes de los padres y apoderados de la Escuela Grecia

- Proporcionar uniforme, buzo, útiles y materiales necesarios del estudiante.
- Concurrir a las reuniones y citaciones que le haga la escuela y los profesores en los horarios indicados, debiendo justificar las inasistencias.
- Preocuparse del rendimiento y comportamiento del estudiante, asistiendo a citaciones y reuniones, y también revisando y firmando la agenda escolar.
- Velar porque el estudiante se presente diariamente con su Agenda Escolar, útiles y tareas.
- Responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones escolares del estudiante.
- Participar activamente en el Centro de Padres del curso de sus hijos(as)
- Cooperar en las actividades propuestas y programadas por el Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- Fomentar permanentemente hábitos de comportamiento, aseo e higiene corporal en sus pupilos.
- Proporcionarles a sus pupilos un ambiente, lugar o espacio adecuado para el desarrollo de los deberes escolares en el hogar.
- Justificar personalmente toda inasistencia o atraso del estudiante, pudiendo hacerlo por comunicación escrita en la agenda cuando exista una situación especial debidamente justificada.
- En caso de que el estudiante no pueda cumplir con el horario de ingreso y/o salida del establecimiento según su horario, el apoderado deberá informar al menos con 15 minutos de anticipación.

  Si el apoderado no retira a su hijo/a del establecimiento a más tardar a las 17:00 hrs se dará eviso a Carabineros.
- Avisar oportunamente cambio de domicilio y/o número celular de contacto.
- Apoderado titular debe asignar un apoderado suplente.
- Conocer y respetar reglamentos y conductos regulares de la escuela.
- Mantener buen trato y buenos modales (saludar, no utilizar garabatos), con un trato deferente a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Derechos de los Docentes, Directivos, Técnicos, de Aula y Asistentes de la Educación de la escuela.

- Todo trabajador de este establecimiento tiene derecho a recibir respeto y consideración hacia su persona y hacia la labor que desempeña.
- A participar en las actividades de la Escuela de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
- A hacer uso, mediante protocolo establecido, de los días otorgados por la institución en caso de matrimonio del trabajador o muerte de un familiar cercano.
- A recibir oportunamente la remuneración establecida por contrato.
- A ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.
- A regirse por la normativa establecida en el Estatuto Docente y/o Código del Trabajo (dependiendo del rol o función de la persona).
- A utilizar los medios pedagógicos, tecnológicos e instalaciones del Establecimiento, según disponibilidad, para una mejor realización de su labor docente (según el articulo 54 dcto 453, ley 19.070).
- Proponer al Equipo Directivo la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.
- A ser informados oportunamente de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas, legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

Responsabilidades y deberes de los Docentes, Directivos, Técnicos, de Aula y Asistentes de la Educación de la Escuela Grecia.

- Todo el personal de esta institución deberá relacionarse con los estudiantes, apoderados y cualquier miembro de la Comunidad Educativa de manera cordial y respetuosa.
- Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol.
- Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
- Cumplir con las funciones asociadas al rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
- Justificar oportunamente las inasistencias al trabajo.
- Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio.
- Colaborar con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
- No fumar ni consumir bebidas alcohólicas en dependencias del colegio.
- Profesores se rigen por la normativa establecida en el Estatuto Docente y Marco de la Buena Enseñanza (MBE).
- Profesores deben cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazos en caso necesario, y labores administrativas inherentes a su cargo.
- Profesores deben informar oportunamente a los apoderados tanto de los avances como de las dificultades o faltas de los estudiantes, a través de entrevista con el apoderado en el horario de atención de apoderados establecidos e informados desde el mes de marzo.

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR Y SALUD MENTAL

2023-2026

1. Introducción.

"La educación es un proceso de transformación en la convivencia entre padres e hijos en el hogar y entre profesores y alumnos en la escuela. El foco de este proceso debe ser la transformación gradual de los niños y jóvenes en adultos autónomos, democráticos, conscientes de sí mismos y de su entorno, colaboradores, respetuosos, responsables, imaginativos, abiertos al cambio y comprometidos con la preservación y ampliación de los espacios de convivencia" (Maturana, 2001).

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar de la Escuela Grecia, busca desarrollar una comunidad educativa orientada a fortalecer los pilares formativos de las políticas públicas nacionales, que dan relevancia a los aprendizajes socioemocionales de las distintas dimensiones:

Para desarrollar estas dimensiones nuestra escuela propone como objetivo de aprendizaje de la convivencia y, en tanto, como objetivo de los planes de gestión de la convivencia, la mejora constante de cuatro modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana:

a. Una convivencia basada en el respeto y el buen trato;

b. Una convivencia basada en la inclusión;

c. Una convivencia basada en una participación democrática y colaborativa; y
d. Una convivencia basada en una manera dialogada y pacífica de resolver los conflictos.

Es así como la construcción de acuerdos, la resolución de conflictos, el diálogo formativo y la mediación, forman parte de del tipo de convivencia escolar que la Escuela Grecia quiere desarrollar en beneficio de toda la comunidad escolar, fortaleciendo la autonomía, el respeto hacia sí mismo, la responsabilidad y consecuencia de los propios actos.

2. Marco Conceptual.

Convivencia Escolar: “Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permitan el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes” (Mineduc 2011, Ley 20536 artículo 16 A).

1.- Dimensión intrapersonal: (aprendizaje personal: conmigo) las habilidades se basan en el conocimiento, la comprensión y regulación de lo que ocurre en el interior de la persona. Por ejemplo: Conciencia de sí mismo (a): entendida como la capacidad de identificar, registrar y conocer los estados internos, emociones, recursos y valores, y cómo estos inciden la propia conducta.

Objetivo: Facilitar la reflexión del equipo directivo, de convivencia escolar y/o psicosocial con relación a los resultados del Cuestionario Socioemocional del Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) en los periodos de aplicación que corresponda y la importancia de promover el aprendizaje socioemocional en su establecimiento para favorecer el desarrollo integral de sus estudiantes. Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) Importancia del Aprendizaje Socioemocional en el contexto escolar.

• **Autorregulación**: capacidad de gestionar la expresión de los propios estados internos, emociones, recursos y valores de manera respetuosa, en diferentes situaciones y contextos.

• **Toma responsable de decisiones**: capacidad de tomar decisiones con base en una reflexión organizada y coherente con un sistema de creencias.

2. La dimensión interpersonal: (aprendizaje comunitario: contigo) involucra habilidades que nos permiten establecer vínculos, interactuar y colaborar con otros de manera efectiva, como:

• Conciencia de otros (as): capacidad de identificar, registrar y conocer las emociones y la perspectiva de otros, identificando diferencias y similitudes.

• Empatía: capacidad de comprender las emociones y sentimientos de otros (as), actuando de manera complementaria con la experiencia del otro (a).

• Colaboración y comunicación: capacidad de realizar acciones con y a favor de los demás, y de escuchar y expresarse de manera asertiva con un lenguaje verbal y no verbal.

3. Dimensión ciudadana: (aprendizaje ciudadano: con el mundo) corresponden habilidades necesarias para actuar de manera constructiva en una sociedad democrática, desde el rol de ciudadano como aporte al desarrollo de las personas y la sociedad, por ejemplo:

• Prosocialidad: capacidad de comprender los valores que están a la base de la convivencia ciudadana, tales como el respeto, la solidaridad y el buen trato, actuando de manera coherente.

• Inclusividad: capacidad de identificar, respetar y valorar las diferencias y particularidades de cada persona, de manera individual o como parte de un grupo.

• Compromiso democrático: capacidad de participar activamente en acuerdos para la convivencia y funcionamiento colectivos, considerando los derechos de todos y todas, y actuar de manera respetuosa y responsable con dichos acuerdos.

Estas habilidades han demostrado potenciarse entre ellas, es decir, al desarrollarse una, se ven fortalecidas otras. Por esto, se sugiere tenerlas en cuenta en conjunto al momento de observarlas en la escuela, especialmente en el aula y también en evaluaciones como el DIA (Agencia de Calidad de la Educación, 2021).

3. Marco legal normativo.

En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar:

a) Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que ‘’el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes’’.

b) Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho.

c) Ley N° 20.370 General de Educación: Declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

d) Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar: Crea la figura del encargado de convivencia quien será responsable de la implementación de un Plan de Gestión de Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen en el consejo escolar o comité de convivencia escolar para enfrentar situaciones de violencia.

e) Ley N° 20.609 contra la discriminación: Fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

f) Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad: Fue promulgada en el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

g) Ley de Inclusión Escolar Nº 20.845: Ofrece una oportunidad para analizar y revisar los enfoques y mecanismos con que se está aplicando la política de Convivencia Escolar.

h) Ley 20.422 del 2010: Que establece normas sobre Igualdades de Oportunidad e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

i) Ley N° 21120 Principio de Integración e Inclusión y Derecho a la Identidad De Género: es el derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona. Esta ley se complementa con la Circular N°812.

j) Ley N° 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

k) Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (D.E.C.) de estudiantes en establecimientos educacionales.

3. Principios éticos, formativos y preventivos.

Resolución pacífica de conflictos.

Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa. La resolución pacífica de conflictos se complementa con la construcción de un proyecto compartido por la comunidad, y propone la conversación como medio fundamental para abordar los desacuerdos, reconociendo en estos una oportunidad formativa significativa para las distintas personas involucradas. Implica, además, la responsabilidad por el cumplimiento de los acuerdos tomados y la reparación cuando se ha producido algún daño. Este modo de abordar los conflictos es una manera efectiva de prevenir el uso de la violencia en la convivencia cotidiana. Supone que cada actor debe aprender a identificar los conflictos, reconocerlos como un desacuerdo que es expresión de la diversidad de opiniones e intereses que tienen los actores, y abordarlos desde una perspectiva pacífica y dialogada.

Participación democrática.

Se busca potenciar modos de participación democrática y colaborativa, que faciliten la construcción de un sentido de pertenencia basado en una identificación positiva con la comunidad educativa, su cultura y las actividades que en ella se realizan. Considera el reconocimiento de todos como sujetos de derecho, que tienen también responsabilidades específicas de acuerdo a su rol en la comunidad y a sus características personales, y que son un aporte para la convivencia cotidiana y para el funcionamiento del establecimiento.

La participación democrática y colaborativa apunta a la construcción e implementación de un proyecto común y compartido por los actores, que se orienta a la formación integral de los estudiantes como propósito central. Al mismo tiempo, se promueven relaciones de responsabilidad y solidaridad con el entorno y la sociedad, las que se expresan en acciones concretas orientadas al cuidado de los demás, de los bienes públicos y del entorno.

Tolerancia y Respeto.

Es importante promover y fortalecer relaciones basadas en un trato respetuoso en todas las instancias y espacios de la vida escolar y su contexto. Estas se refieren a aquellos modos de convivir que se sustentan en la confianza, la verdad y la justicia, y que expresan una preocupación por el bienestar y el cuidado de los demás, reconociendo en cada actor de la comunidad a una persona con dignidad y derechos. El trato respetuoso se manifiesta en una relación justa, en el reconocimiento y valoración positiva de las personas y en conductas, actitudes y hábitos básicos de cortesía y amabilidad como saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir permiso, disculparse cuando se comete un error, respetar turnos, no interrumpir, cuidar los espacios comunes, no hablar mal de las demás personas, utilizar un lenguaje y modales adecuados para el contexto, etc. El trato respetuoso es un desafío que involucra a todos los actores de la comunidad y que abarca todas las relaciones que se dan en el contexto escolar, incluyendo de manera especial a aquellas que ocurren en el espacio virtual, las redes sociales y el mundo digital.

Inclusión.

Promover y fortalecer relaciones inclusivas implica para todos los actores el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones, la que se expresa en las distintas identidades individuales y colectivas, reconociendo en esta diversidad una riqueza y una posibilidad que contribuyen al desarrollo pleno de todos los miembros de la comunidad. La convivencia inclusiva se sostiene en el principio de responsabilidad que alude al ejercicio de los derechos y al cumplimiento de las responsabilidades propias de cada uno de los actores, según les corresponda. El respeto y consideración por los derechos de los demás se complementa con el cumplimiento de las responsabilidades, constituyendo ambos un modo inclusivo de convivencia.

La convivencia escolar se sostiene también en la empatía, ya que esta facilita la mejor comprensión y valoración de los demás, logrando que todos sean y se sientan acogidos en la comunidad, encontrando en ella las posibilidades de desplegar al máximo las potencialidades de desarrollo personal y social, sin sufrir discriminaciones arbitrarias por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

Enfoque formativo

La importancia de aprender y enseñar a convivir con los demás, con una intención pedagógica asociadas a objetivos de aprendizaje Eje del currículum nacional, por lo que la entrega de herramientas para el desarrollo de competencias personales, debe ser concreta y aplicada.

Enfoque de Derecho y de deberes

Se valora a cada sujeto como un ser humano único, con derecho a ser respetado, y a desarrollar en plenitud su potencial, considerando su opinión e intereses en el proceso. Nuestra misión, es resguardar estos derechos y propiciar posibilidades reales para que se ejerzan. Asimismo, es importante valorar, reconocer e

incentivar al cumplimiento de nuestros deberes como estudiantes, padres, madres y funcionarios/as.

Enfoque de Género

Validamos que independiente de su identidad de género, todos merecemos el mismo respeto y valoración, todos tenemos los mismos derechos, y responsabilidades, por lo tanto las mismas oportunidades de aprendizaje, no sólo en las interacciones cotidianas, sino que también en el quehacer educativo.

Enfoque Territorial

Reconoce en tanto la diversidad de realidades y dinámicas y la interrelación social, cultural y política. Nos da la visión sistémica e integral de un territorio que valora y potencia la construcción conjunta de principios, definiciones y áreas de acción, entre otras.

Enfoque Participativo

Nos demuestra el proceso cooperativo por el que toda la comunidad debiera identificar, deliberar y decidir conjuntamente acerca del quehacer educativo, fomentando los espacios de reflexión y diálogos colectivos, de acuerdo a sus roles y atribuciones.

4- Objetivos Estratégicos.

“Fortalecer las políticas nacionales de convivencia escolar, con foco en lo formativo, en cuanto a la convivencia y la salud mental, implementando estrategias de promoción y prevención dirigidas a toda la comunidad educativa”. (PME-SEP 2023).

PERÍODO 1 AÑO 2023

Implementar acciones preventivas por medio de la socialización y evaluación participativa del Plan de Gestión de la convivencia escolar, para potenciar el proceso educativo y la sana convivencia de la comunidad educativa. (PME-SEP 2023).

PERÍODO 2 AÑO 2024

Consolidar en los distintos estamentos competencias y habilidades sociales que promuevan la participación, el sentido de pertenencia en un ambiente propicio, en beneficio de la salud mental y la formación valórica-integral de todos los estudiantes. (PME-SEP 2024).

VINCULACIÓN CON EL SELLO

Generar experiencias que promuevan la reflexión de los estudiantes para la toma de decisiones responsable, enfatizando el compromiso democrático de la comunidad. Que fortalezcan el bienestar, la salud mental y el desarrollo integral, a través de los debates, diálogo participativo e instancias de reflexión. (PME-SEP 2024).

Estándar indicativo:

Dimensión: Convivencia Escolar.

Subdimensión: Participación y vida democrática.

Estándar: 9.1 “El equipo directivo y los docentes promueven el sentido de pertenencia y participación en torno al proyecto educativo institucional”.

Objetivos Específicos.

1. Actualizar Planes de Gestión institucional articulando con los instrumentos de gestión; normativas vigentes; la misión, visión y valores institucionales.

2. Reactivación de los pilares de la Convivencia Escolar focalizado en acciones preventivas.

3. Socializar los Planes de Gestión Institucional con toda la comunidad educativa.

4. Recolectar datos y monitorear las acciones en la implementación de los Planes de Gestión Institucional.

5. Evaluar y reflexionar datos cualitativos y cuantitativos para la toma de decisiones.

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
Plan de Convivencia Escolar	9.1 "El equipo directivo y los docentes promueven el sentido de pertenencia y participación en torno al proyecto educativo institucional.	1.- Capacitación del equipo de Convivencia Escolar, según calendario comunal. 2.- Talleres y charlas a la comunidad educativa del Departamento de Convivencia y redes de apoyo como: SENDA, Habilidades para la vida, OPD, PDI, Carabineros de Chile, CESFAM, entre otros. 3.- Actualizar, socializar, monitorear y evaluar semestralmente los Planes de Gestión Institucional: Plan de Formación Ciudadana, Plan de Afectividad, sexualidad	1.- Certificación. 2.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación, consideración de observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas. 3.- Los Planes de Gestión.	1.- Cristobal Cisneros Garcés, Yanina Young y Giselle Peña. 2.- Cristobal Cisneros Garcés, Yanina Young y Giselle Peña. 3.- Yanina Young, Cristóbal Cisneros,

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
		y Género, Plan de Inclusión; Reglamento Interno y Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.). 4.- Plan de contención escolar que aborda a través de talleres o charlas el desarrollo socioemocional de los estudiantes en sus distintos niveles (baja autoestima, salud mental, motivación, entre otros). Desde NT1 a 8 Año Básico.	-Monitorear mensualmente. - Evaluación semestral. 4.- Plan de intervención (objetivos, acciones, responsables), monitoreo de los resultados (Evaluación DIA Socioemocional y cuestionario convivencia escolar). -Monitoreo trimestral. - Evaluación anual.	Giselle Peña, Katherine Rodríguez, Tomás Catalán, Nelson Moris, Equipo de Gestión. 4.- Cristobal Cisneros Garcés e Ivonne Rivas.

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
		5.- Beneficios escolares: Junta nacional de Auxilio Escolar y Becas, (J.U.N.A.E.B); Programa de Alimentación Escolar (P.A.E.); Programa seguridades y oportunidades Chile Solidario" (3ra Colación); Salud Escolar (otorrino, oftalmología y columna); Útiles Escolares (P.U.E.); Tarjeta Nacional del estudiante (T.N.T.); Becas TICs (Tecnología de la información y telecomunicaciones); Beca Indigena (5to a 8vos años básicos, con continuación de la beca en enseñanza media).	5.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nóminas de participación estudiantes, consideración de observaciones y sugerencias de los participantes	5.- Yanina Young Ardiles, Giselle Peña Hernández, Carla Serrano Navarrete.
		6.- Plan de Trayectoria y revinculación educativa: elaboración, monitoreo,	6.- Monitoreo a través de Planilla de seguimiento asistencia diaria, Actas de registro para	6.- Yanina Young y Giselle Peña.

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
		seguimiento, evaluación y retroalimentación.	considerar observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas.	
		7.- Sistema de Admisión Escolar y continuidad de estudios 8vo año Básico a educación media.	7.- Actas de registro, planilla de postulaciones, plataforma anótate en la lista, matrículas	7.-Yanina Young Ardiles,

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
Plan de Formación Ciudadana.	9.5 "El Equipo Directivo promueve la participación activa de los distintos estamentos de la comunidad educativa para apoyar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional."	1.- Reuniones participativas internas (Consejo Escolar, Centro de estudiantes) y externas (charlas, capacitaciones y talleres) para compartir e intercambiar experiencias, ideas y opiniones. 2.- Elección de lema institucional. 3.- Presentación Fiesta de la Chilenidad.	1.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación, consideración de observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas. 2.- Aplicación y resultados de la votación, Lista de asistencia 3.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación, consideración de	1.- Tomás Catalán Márquez, Gonzalo Jeldres Salazar. 2.- Tomás Catalán Márquez, Gonzalo Jeldres Salazar. 3.- Equipo de gestión y docentes.

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
		4.- Reconocimiento al fortalecimiento institucional. Se reconocerá el desempeño de estudiantes y apoderados por ser destacados en rendimiento académico, esfuerzo, mejor compañero, trayectoria educativa al egresar de 8vo año, asistencia, disciplina deportiva y danza.	observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas, registro audiovisual. 4.- Pauta con Rúbricas para elección de los elegidos. Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación, consideración de observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas, registro audiovisual..	4.- Equipo de Gestión, Convivencia Escolar, cuerpo docente, Centro de alumnos y toda la comunidad educativa.

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
		5.- Actividades ecológicas. Docente encargado organiza con estudiantes salidas medioambientales en apoyo a la comunidad y sus alrededores para limpieza y hermoseamiento interno y externo en la escuela. 6.-Eleccion directiva de cursos y centro de estudiantes.	5. Encuesta de satisfacción y registro audiovisuales. 6.-Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación.	5.-Docentes de Cs. Naturales, Docentes Educación Física. 6.-.Docentes con jefatura de curso, encargado de centro de estudiantes Gonzalo Jeldres.

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
Plan de inclusión	8.2 "El Equipo Directivo y los Docentes valoran y promueven la diversidad incluyendo la equidad de género como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación."	1.- Apropiación Ley TEA (Trastorno del Espectro Autista). Integrantes de la comunidad educativa participarán de talleres, charlas y/o capacitaciones que abordan la ley TEA. 2.- Taller de sensibilización de inclusión educativa "Todos somos diferentes", dirigido a funcionarios, estudiantes, padres y apoderados. 3.- Intercambio de experiencias. Representantes, docentes y asistentes de la educación participan de experiencias,	1.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación, consideración de observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas, registro audiovisual. 2.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación. 3.- Firma de asistencia, registro audiovisual.	1.- Katherine Rodríguez Aubrigo. 2.- Katherine Rodríguez Aubrigo. 3.- Katherine Rodríguez Aubrigo.

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
		inducción en relación al trabajo con estudiantes TEA. 4.- Vinculación con la familia. Los Equipos de Programa de Integración Escolar y de Convivencia Escolar, realizarán talleres de sensibilización de inclusión educativa, dirigidos a funcionarios padres, apoderados y estudiantes, al menos tres veces en el año. 5.- Calendario Escolar. Realizar actos y actividades para promover fechas relevantes del calendario escolar con la participación de toda la comunidad educativa.	4.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación, consideración de observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas, registro audiovisual. 5.- Cronograma de actos cívicos, con sus fechas y temáticas correspondientes, programa (libreto) del acto a realizar.	4.- Coordinadora PIE, Katherine Rodríguez Aubrigo, Equipo de Convivencia Escolar, Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández, Equipo de Gestión. 5.- Equipo de Gestión.

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.	8.2 "El Equipo Directivo y los Docentes valoran y promueven la diversidad incluyendo la equidad de género como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación."	1.- Escuela para padres; Charla, taller y/o conversatorio para madres, padres y apoderados. 2.- Socialización de plan de afectividad, sexualidad y género con profesores.	1.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación, consideración de observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas, registro audiovisual. 2.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación, consideración de observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas, registro audiovisual.	1.- Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández. 2.- Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
		3.- Docentes de educación parvularia, docente de educación básica, docentes de ciencias naturales y equipo de Convivencia Escolar, coordinan trabajo colaborativo para definir talleres o charlas que abordan temas de sexualidad, afectividad y género como apoyo al currículum del nivel correspondiente. 4.- Talleres preventivos en todos los niveles sobre el cuidado personal de los estudiantes, prevención del abuso sexual, diversidad sexual, igualdad de género,	3.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Carta Gantt, temáticas a abordar, Nómina de participación con firmas y consideración de observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas, registro audiovisual. 4.- Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Carta Gantt, temáticas a abordar, Nómina de participación con firmas y consideración de	3.- Equipo de Convivencia Escolar; Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández, Docentes de educación parvularia, docente de educación básica, docentes de ciencias naturales 4.- Yanina Young Ardiles,

NOMBRE DEL PLAN	ESTÁNDAR INDICATIVO DESEMPEÑO	Acción	Evaluación	Encargado/a
		estereotipos y la no discriminación de género.	observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas, registro audiovisual	Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.
Plan de Seguridad Escolar (P.I.S.E.)	8.5 "El personal del establecimiento resguarda la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar.	1.- Capacitación a encargado de Seguridad y funcionarios del establecimiento. 2.- Socialización de protocolos con la comunidad educativa. 3.- Simulacro internos y externos por calendario y planificados. 4.- Difusión de campañas preventivas a nivel comunal y nacional por mes. 5.- Organización, reuniones equipo de Seguridad Escolar y Comité Paritario.	Monitoreo a través de Encuesta de satisfacción, Nómina de participación con firmas y consideración de observaciones y sugerencias de los participantes para toma de decisiones oportunas, registro audiovisual, Acta de reuniones, Bitácora.	Encargado de Seguridad, Nelson Moris Vega. Encargado de Seguridad, y Comité Paritario

Carta Gantt *Plan anual de Convivencia Escolar- 2025*

Acciones	***Marzo***					***Abril***				***Mayo***				***Junio***					***Julio***				***Agosto***				***Septiembre***				***Octubre***				***Noviembre***					***Diciembre***			
CONVIVENCIA ESCOLAR	1o	2o	3o	4o	5o	1o	2o	3o	4o	1o	2o	3o	4o	1o	2o	3o	4o	5o	1o	2o	3o	4o	1o	2o	3o	4o	1o	2o	3o	4o	1o	2o	3o	4o	1o	2o	3o	4o	5o	1o	2o	3o	4o
Capacitación del equipo de Convivencia Escolar, según calendario comunal.							X								X									X				X								X							
Talleres y charlas a la comunidad educativa del Departamento de Convivencia y redes de apoyo como: SENDA, Habilidades para la vida, OPD, PDI, Carabineros de Chile, entre otros.					X			X				X					X								X								X					X				
3.- Actualizar, socializar, monitorear y evaluar los					X			X				X					X				X				X				X				X					X				

Planes de Gestión Institucional: Plan de Formación Ciudadana, Plan de Afectividad, sexualidad y Género, Plan de Inclusión; Reglamento Interno y Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.).																																								
4.- Plan de Intervención escolar que aborda a través de talleres o charlas el desarrollo socioemocional de los estudiantes en sus distintos niveles (baja autoestima, salud						X		X		X		X		X		X			X		X		X		X		X		X		X		X		X		X			

mental, motivación, entre otros).																																											
5.- Beneficios escolares: Junta nacional de Auxilio Escolar y Becas, (J.U.N.A.E.B); Programa de Alimentación Escolar (P.A.E.); Programa seguridades y oportunidades Chile Solidario" (3ra Colación); Salud Escolar (otorrino, oftalmología y columna); Útiles Escolares (P.U.E.); Tarjeta Nacional Estudiantil (T.N.E.); Becas Tics (Tecnología de la información y telecomunicaciones);		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Beca Indígena (5to a 8vos años básicos, con continuación de la beca en enseñanza media).																																													
6.- Plan de Trayectoria y re vinculación educativa: elaboración, monitoreo, evaluación y retroalimentación.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
7.-Sistema de Admisión Escolar. Anótate en la lista		x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
FORMACIÓN CIUDADANA																																													
1-Reuniones Participativas				x				x				x					x							x				x				x					x				x			

2-Elección Lema Institucional							X				X				X																													
3-Presentación Chilenidad.																									X			X	X		X												
4-Reconocimiento Al Fortalecimiento Institucional				X																																								
5-Actividades Ecológicas							X				X				X							X			X			X				X				X			X				
6-Eleccion Directiva De Cursos Y Centro De Estudiantes				X				X				X																															
SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO																																												
1.-Charla y conversatorio para madres, padres y apoderados.																							X														X							

2.- Socialización de plan de afectividad, sexualidad y género con profesores.						X																X																		
3.-Docentes de educación parvularia, docente de educación básica, docentes de ciencias naturales y equipo de convivencia escolar, coordinan trabajo colaborativo para definir talleres o charlas que abordan temas de sexualidad, afectividad y género como apoyo al						X																X																		

currículum del nivel correspondiente.																																												
4.-Talleres preventivos en todos los niveles sobre el cuidado personal de los estudiantes, prevención del abuso sexual, diversidad sexual, igualdad de género, estereotipos y la no discriminación de género.			X				X				X				X						X				X				X				X				X				X				
INCLUSIÓN																																												
Apropiación Ley TEA								X					X				X								X							X				X								

Taller de Sensibilización de Inclusión.								X					X				X									X							X				X						
Intercambio de Experiencias								X					X				X									X							X				X						
Vinculación con la familia.								X					X				X									X							X				X						
Calendario Escolar								X					X				X									X							X				X						
PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)																																											
1.-Capacitación a encargado de Seguridad y funcionarios del establecimiento.								X				X						X								X				X				X									
2.- Socialización de protocolos con la comunidad educativa.					X									X																X											X		

3.- Simulacro internos y externos por calendario y planificados.										X			X													X							X									
4.- Difusión de campañas preventivas a nivel comunal y nacional por mes					X			X				X					X				X					X							X					X				
5.- Organización, reuniones equipo.					X												X														X								X				

PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

ESCUELA GRECIA

2023-2026

MARCO LEGAL NORMATIVO

Los establecimientos educativos deben asegurar el derecho a la educación de todos y todas las personas de su comunidad, trabajando sobre dos puntos centrales: la **eliminación de la discriminación** y el **abordaje de la diversidad** (Ley N°20.845, de Inclusión Escolar).

En este sentido, cada establecimiento educacional de Chile promueve la inclusión a través de prácticas educativas que aseguren el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todas y todos los estudiantes, reconociendo su diversidad y favoreciendo un trabajo pedagógico más pertinente a sus identidades, aptitudes, necesidades y motivaciones reales.

Es deseable que estas estrategias formen parte de la planificación institucional, a través de su expresión en los Proyectos Educativos Institucionales, Planes de Mejoramiento Educativo, Reglamentos Internos, y en los protocolos y estrategias institucionales (como los protocolos de retención de estudiantes embarazadas, protocolos de admisión de estudiantes nuevos, estrategias de planificación y acompañamiento a la implementación del currículum, etc.), así como en sus planes de Jornada Escolar Completa.

A continuación, se presentan algunos de los principales normativas vigentes:

a) Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que ‘’el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes’’.

b) Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho.

c) Ley N° 20.370 General de Educación: Declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

d) Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar: Crea la figura del encargado de convivencia quien será responsable de la implementación de un Plan de Gestión de Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen en el consejo escolar o comité de convivencia escolar para enfrentar situaciones de violencia.

e) Ley N° 20.609 contra la discriminación: Fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

f) Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad: Fue promulgada en el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

g) Ley de Inclusión Escolar Nº 20.845: Ofrece una oportunidad para analizar y revisar los enfoques y mecanismos con que se está aplicando la política de Convivencia Escolar

h) Ley N° 21120 Principio de Integración e Inclusión y Derecho a la Identidad De Género: es el derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona. Esta ley se complementa con la Circular N°812.

i) Ley N° 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

PLAN DE INCLUSIÓN 2023- 2026

Visión	Ser reconocidos como una comunidad educativa democrática inspirada en los pilares de la cultura griega, a través de metodologías pedagógicas participativas, expresivas, deportivas y culturales, que nos permitan desarrollar personas integrales con un rol protagónico en la comuna de Curicó y en nuestra sociedad.
Misión	Somos una comunidad educativa que ofrece formación integral en cada uno de a los estudiantes, generando experiencias de bienestar físico y mental, por medio de las distintas formas de expresión artístico-cultural; para desarrollar habilidades, destrezas y competencias cognitivas y deportivas, en un ambiente colaborativo-valórico, que fortalece el sentido de pertenencia con su Escuela Grecia.
Sello 1	Identidad Cultural basada en el legado Griego.
Valores y Competencias	Respeto, justicia, prudencia, fortaleza, templanza.

OBJETIVO ESTRATÉGICO **CONVIVENCIA ESCOLAR**	**Fortalecer las políticas nacionales de convivencia escolar, con foco en lo formativo, en cuanto a la convivencia y la salud mental, implementando estrategias de promoción y prevención dirigidas a toda la comunidad educativa.**
META	**El 100% de las estrategias de promoción y prevención implementadas institucionalmente son ejecutadas según lo planificado.**
1ER PERÍODO	**Implementar acciones preventivas por medio de la socialización y evaluación participativa del Plan de Gestión de la convivencia escolar, para potenciar el proceso educativo y la sana convivencia de la comunidad educativa.**
MONITOREO	**Carta Gantt, que incluya: Responsables de cada acción; fechas; indicadores; acciones, medio de verificación; reuniones de socialización, proceso y análisis.**
EVALUACIÓN	**Encuesta de satisfacción semestral.** **Análisis de resultados estadísticos y toma de decisiones.**
ESTÁNDAR INDICATIVO DE DESEMPEÑO	**8.2: El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad incluyendo la equidad de género como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación.**

MARCO CONCEPTUAL

EDUCACIÓN PARA LA DIVERSIDAD	INTEGRACIÓN DE LA FAMILIA AL PROCESO EDUCATIVO	PEDAGOGÍA CENTRADA EN EL HACER SIGNIFICATIVO DE LOS ESTUDIANTES
El Plan de inclusión de la Escuela Grecia aborda como eje central la atención a la diversidad, genera acciones que permiten reconocer la diversidad de cada uno de los miembros que conviven dentro de la comunidad escolar favoreciendo la valoración, reconocimiento y participación, comprendiendo que cada uno se comporta, aprende y desenvuelve según su contexto historia y capacidades. valorando así la individualidad de cada ente participe de nuestra escuela.	Así como hay estudiantes diversos, lo son también sus familias, por lo que el plan de inclusión de la Escuela Grecia considera acciones que permiten atender y apoyar las necesidades de cada una de las familias para apoyar, orientar y reforzar el rol formativo ellas, involucrándose en cada una de las actividades formativas y recreativas favoreciendo los vínculos familia - escuela y el desarrollo integral de los estudiantes.	El enfoque de educación inclusiva, se basa en la valoración de la diversidad como elemento enriquecedor del proceso de enseñanza-aprendizaje, en este sentido el Plan de Inclusión de la Escuela Grecia desde lo pedagógico orienta sus metodologías de enseñanza y espacios para que todos los estudiantes puedan aprender haciendo, diversificando las estrategias y considerando sus ritmos de aprendizaje y características individuales, así como también adecuaciones curriculares a los estudiantes pertenecientes al Programa Integración(PIE), ya sean Permanentes y/o transitorios, respondiendo a sus necesidades.

PLANIFICACIÓN

Descripción			
Integrantes de la comunidad educativa participarán de talleres, charlas y/o capacitaciones que abordan la ley TEA.			
Destinatarios	***Responsables***	***Fechas:***	***Medios de Verificación***
Comunidad educativa.	Programa de Integración Escolar	Inicio: Marzo Término: Noviembre	-Firma de asistencia -Encuesta de satisfacción
Recursos de Implementación		***Metas :***	
-Materiales de Oficina -Proyector -Recurso humano.		Realizar tres jornadas de capacitación a la comunidad educativa anual (Abril- Agosto- Diciembre).	

Descripción			
El Equipos de Programa de Integración Escolar y de Convivencia Escolar, realizarán talleres de sensibilización de inclusión educativa, dirigidos a funcionarios padres, apoderados y estudiantes, al menos tres veces en el año.			
Destinatarios	***Responsables***	***Fechas:***	***Medios de Verificación***
-Comunidad educativa.	Programa de Integración Escolar.	Inicio: Marzo Término : Noviembre	-Firma de asistencia -Encuesta de Satisfacción
Recursos de Implementación		***Metas :***	
-PPT -Materiales de Oficina		Realizar tres jornadas de sensibilización a la comunidad educativa (Abril - Junio- Octubre).	

Descripción			
Representantes, docentes y asistentes de la educación participan de experiencias inducción y comprensión y apropiación en relación al trabajo con estudiantes TEA. para implementar en nuestro establecimiento rutinas de atención acorde a las necesidades de nuestros estudiantes TEA.			
Destinatarios	***Responsables***	***Fechas:***	***Medios de Verificación***
Comunidad educativa.	-Programa de Integración Escolar.	Inicio: Marzo Término : Noviembre	-Fotografías -Rutinas de trabajo. -Monitoreo y evaluación.
Recursos de Implementación		***Metas :***	
-Materiales de Oficina		Realizar al menos tres visitas de intercambio de experiencias con otras comunidades educativas.	

Descripción			
Asistentes profesionales del Programa de Integración Escolar realizarán planes de apoyo (Plan postural, talleres de fortalecimiento de autoestima, Plan de conciencia fonológica) para los estudiantes que lo requieran del establecimiento.			
Destinatarios	***Responsables***	***Fechas:***	***Medios de Verificación***
Estudiantes	Coordinadora PIE	Inicio: Marzo Término : Noviembre	Planes, monitoreo y evaluación.
Recursos de Implementación			
Recursos Audiovisuales, recurso Humano profesional, material de oficina.			

Programa Integral de Seguridad Escolar (PISE)

INTRODUCCIÓN

Chile es un país que convive con múltiples amenazas ambientales (sismos, inundaciones, contaminación medioambiental, incendios, etc.). Esta realidad plantea la necesidad de fomentar una cultura de autocuidado y prevención ante la eventualidad de alguno de estos acontecimientos.

El propósito del Programa Integral de Seguridad Escolar en la Escuela Grecia de Curicó, es definir con claridad la forma de actuar ante determinadas amenazas y/o accidentes, poniendo énfasis en la creación de una cultura de autocuidado y prevención de toda la comunidad educativa.

Con la finalidad de preparar a la comunidad educativa ante eventuales amenazas, se han creado distintos protocolos de acción, los que son analizados y socializados en nuestro establecimiento, fortaleciendo así, el autocuidado, la detección temprana de amenazas y las formas de actuar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) tiene como objetivo principal garantizar un entorno seguro y saludable para toda la comunidad educativa, promoviendo el bienestar físico, emocional y social de estudiantes, docentes y personal administrativo. En un contexto donde la seguridad escolar se ha convertido en una prioridad, este plan busca establecer un enfoque preventivo, integral y participativo para abordar posibles riesgos y situaciones de emergencia, tanto dentro como fuera del ámbito escolar.

A través de estrategias y acciones coordinadas, el PISE fomenta la colaboración activa entre las autoridades escolares, las familias y las instituciones locales, con el fin de crear un ambiente de aprendizaje en el que los estudiantes se sientan protegidos, respetados y apoyados. La implementación de este plan contempla la identificación de riesgos, la formación en primeros auxilios, la capacitación en protocolos de seguridad, así como la creación de mecanismos de intervención ante situaciones de violencia, acoso escolar o cualquier otra amenaza que afecte la integridad de la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

OBJETIVO GENERAL:

Generar y fomentar acciones de autoprotección y prevención ante eventuales amenazas a la seguridad, en la comunidad educativa de la Escuela Grecia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Proporcionar a la comunidad educativa un ambiente de seguridad.
- Eliminar o modificar potenciales amenazas a la seguridad en la escuela (lugares o elementos inseguros).
- Educar a estudiantes sobre prevención de accidentes en la escuela y en el hogar.
- Definir planes o protocolos de acción frente a distintas amenazas internas (escuela) o externas (ambientales).
- Socializar planes y protocolos de acción a toda la comunidad educativa.
- Definir responsabilidades y actuación ante alguna potencial amenaza.
- Planificar y ejecutar acciones preventivas (operación Cooper u otros).
- Desarrollar una cultura escolar de autocuidado y protección.

ANTECEDENTES

REGION	PROVINCIA	COMUNA
Maule	Curicó	Curicó

Nombre del Establecimiento	Escuela Grecia
Modalidad (Diurna/Vespertina)	Diurna
Niveles (Parvulario/ Básico/Media)	Parvulario / Básico
Dirección	Yungay #0249
Sostenedor	I.Municipalidad de Curicó
Nombre Director/a	Milly Yanina Álvarez Pareja
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar*	Carla Torres
RBD	2740-5
Otros (web)	Ninguno
(Redes Sociales)	Esc. Grecia (Facebook)

Año de Construcción del Edificio	2003
Ubicación Geográfica	Yungay #0249 esquina Av. Doctor Osorio (Sector centro-sur de la ciudad)
Otros	Ninguno

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

NIVELES DE ENSEÑANZA(INDICAR LA CANTIDAD DE MATRÍCULA)			JORNADA ESCOLAR (MARCAR CON "X")			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
23	220	0				X

NÚMERO DOCENTES		NÚMERO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		NÚMERO TOTAL DE ESTUDIANTES	
Femenino (F)	Masculino (M)	F	M	F	M
23	8	20	8	97	146

NIVELES DE SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL (MARCAR CON LA CANTIDAD)					
SALA CUNA		PARVULARIA NIVEL MEDIO		PARVULARIA NIVEL TRANSICIÓN	
Sala	Sala Cuna	Nivel Medio	Nivel Medio	Transición Menor	Transición Mayor
Menor	Mayor	Menor	Mayor	o Pre-Kínder	o Kínder
F	M	F	M	F-M	F-M
0	0	0	0	5-8	1-9

NIVELES DE ENSEÑANZA ESCUELA/LICEO (MARCAR CON LA CANTIDAD)															
1° Básico		2°Básico		3°Básico		4°Básico		5°Básico		6°Básico		7°Básico		8°Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
11	15	9	13	9	13	12	17	9	12	12	23	16	20	13	16

1° Medio		2° Medio		3° Medio		4° Medio	
F	M	F	M	F	M	F	M
0	0	0	0	0	0	0	0

OBSERVACIONES:
Los cursos de 4to, 6to y 7mo básico son dos por nivel ("A" y "B"), como no se hace la distinción en la tabla anterior, se marca la cantidad sumada de ambos cursos.

Planilla N°1: CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Director/a:	Milly Yanina Álvarez Pareja
Coordinador/a Seguridad Escolar:	Carla Torres
Fecha de Constitución del Comité:	30 de marzo 2025

Municipalidad de Curicó DIRECTORA Región del Maule

Milly Yanina Álvarez Pareja
Directora
Escuela Grecia

Firma Director/a Establecimiento

NOMBRE	GÉNERO	ESTAMENTO PROFESION U OFICIO	NIVEL	ROL	CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL)
Milly Yanina Álvarez Pareja	F	Directora		Comunicadora official con autoridades y medios de comunicación	milly.alvarez@daemcco.cl +569 40917781
Carla Torres	M	Asistente de la educación		Encargado seguridad escolar y PISE	carla.torres@escuelagreciacurico.cl +569 78974670
Raul Morales	M	Docente		Encargado de operación Cooper	Raul.morales@escuelagreciacurico.cl +569 996920819
Nicolas Mancilla	M	Docente		Representante Docentes y encargado de Comisión de revisión de riesgos	nicolas.mancilla@escuelagreciacurico.cl +569 86588726
Johana Avendaño	F	Presidente centro de padres		Representante centro de padres y encargada de comisión de revisión de riesgos	+569 65633791
Alexander Martínez en remplazo de René Muñoz	M	Auxiliar		Representante auxiliaries y responsible de limpieza,	reramu54@gmail.com +569 44103217

				desinfección y eliminación de material en desuso	
Katherine Rodríguez	F	Programa Integración Escolar		Representante PIE y secretaria del Comité	pie.escuelagreciacco@gmail.com +569 88162403
Sandra Cabezas	M	Asistente Educación		Representante asistentes de la educación	+569 66361277
Carla Serrano	F	Asistente Educación		Encargada de accidentes escolares y apoyo en evacuación de párvulos	+569 44360218
Elizabeth Herrera	F	Asistente Educación		Representante Comité Paritario	+569 71016674
Alex Puschel Galindo	M	Asesor ACHS		Representante de ACHS y de los organismos administradores de la ley 16.744	

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA		
Cargo	Nombre Contacto	Números de Contacto
Director/Directora	Milly Yanina Álvarez Pareja	+569 40917781
Coordinador/a Seguridad Escolar	Carla Torres	+569 78974670

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE(TIPO DE EMERGENCIA)	NÚMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Hospital		Accidente escolar	75-2 286059	Río Elqui #1336
Ambulancia		Accidente escolar	131	Río Elqui #1336
ACHS		Accidente laboral	6006002247 1404 (ambulancia)	Carrera #095
Bomberos		Incendio/Fuga de Gas	752-326858 /132	Av. Balmaceda #440
Carabineros		Robo	75-2 275029 /133	Av. San Martín #610
CGE		Corte de Luz	752- 326858	Estado #237
Nuevo Sur		Corte de Agua/Fuga de Agua	600 33 11 00	Av. León Juan Luis Diez #1590
Cesfam Miguel Ángel Arenas		Accidente escolar	800 500 705	Av. Balmaceda 0179

En esta planilla se deben registrar los contactos de instituciones u organismos que colaborarán en la atención de una emergencia, tales como: Municipio, Servicio de Salud, Ambulancia, Carabineros (plan cuadrante), Bomberos, Armada de Chile, Gobernación Marítima, Organismos administradores de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales asociados al Establecimiento Educacional.

También se sugiere generar otro listado similar de contactos de padres, madres y apoderados (con teléfonos, nombres y direcciones).

(Para cada reunión, imprimir este formato y agregarlo al archivador de Seguridad Escolar).

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES		
Tema de Reunión:		
Fecha:		
Lugar:		
Asistentes:		
Compromisos	*Compromisos Adoptados*	*Fecha de cumplimiento de compromisos*
Responsables de compromisos:		
Seguimiento de compromisos:		

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

Planilla N°2: ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
19/04/2022	Demarcación de zonas de seguridad borrosas	No	Se pinta (remarca) las zonas de seguridad y pegan señaléticas	No	Cada mes se revisa el estado de la pintura y señalética
01/03/2022	Implementación protocolo covid-19	No	Se actualiza y socializa protocolo covid-19	No	Cada mes se evalúa y socializa actualizaciones
09/03/2021	Demarcación de zonas de seguridad borrosas	No	Se pinta (remarca) las zonas de seguridad y pegan señaléticas	No	Cada mes se revisa el estado de la pintura y señalética
11/03/2021	Robos Nocturnos	No	Llamado a Carabineros e Informar a DAEM y municipalidad	Si	Compra de sistema de seguridad, cámaras y cierre de perimetral
01/03/2021	Implementación protocolo covid-19	No	Se actualiza y socializa protocolo covid-19	No	Cada mes se evalúa y socializa actualizaciones
05/06/2020	Accidente laboral (medio), caída de auxiliar de aseo en baño (piso resbaladizo)	Si	Evaluación de accidente (golpe en la cabeza) Llamado a ambulancia y traslado a centro asistencial	No	Aplicación de aserrín en ingreso a baños, oficinas y salas de clases

Planilla N°3: INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
Acumulación de material en desuso	Exterior sala auxiliares	Posible foco de vectores	Alexander Martínez en remplazo de Renpe Muñoz
Falta de señalética o señalética en mal estado	Pasillos	Confusión ante una eventual evacuación o identificación de seguridad	Miguel Valderrama Juan Rebolledo
Demarcación de zonas borrosas	Patio	Confusión ante una eventual evacuación	Miguel Valderrama Juan Rebolledo
Piso resbaladizo(invierno)	Pasillos	Posibilidad de caídas y accidentes	DAEM (gomas antideslizantes) Auxiliares(secado y aplicación de aserrín)
Cruces peligrosos (Avenida Doctor Osorio) sin semáforo, con circulación de vehículos a alta velocidad	Exterior de escuela	Posibilidad de accidentes	Municipalidad Miguel Valderrama (Gestión)
Medidas preventivas ante covid-19 (uso de mascarillas y EPP, demarcación de salas, distanciamiento físico, aforos, señalética, etc.)	Toda la escuela	Posibilidad de contagios	Comite de Seguridad Escolar. Comite Paritario.
Incendio	Toda la escuela	Daño a la integridad física o infraestructura	Bomberos. Comite de Seguridad Escolar. Comite Paritario.
Sismo	Toda la escuela	Daño a la integridad física o infraestructura	Comite de Seguridad Escolar. Comite Paritario.

Amenaza artefacto explosivo	Toda la escuela y/o exterior de la escuela	Daño a la integridad física o infraestructura	Carabineros. Comite de Seguridad Escolar. Comite Paritario.
Fuga de gas	Cocina	Daño a la integridad física o infraestructura	Comite de Seguridad Escolar. Comite Paritario. Bomberos. Carabineros. Empresa de gas
Temporal de viento y lluvia	Toda la escuela y/o exterior de la escuela	Daño a la integridad física o infraestructura	Comite de Seguridad Escolar. Comite Paritario. Carabineros. Bomberos. Municipalidad
Accidente escolar	Toda la escuela y/o exterior de la escuela	Daño a la integridad física.	Juan Rebolledo , Carla Serrano y Roxana Gutierrez

Planilla N°4: PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

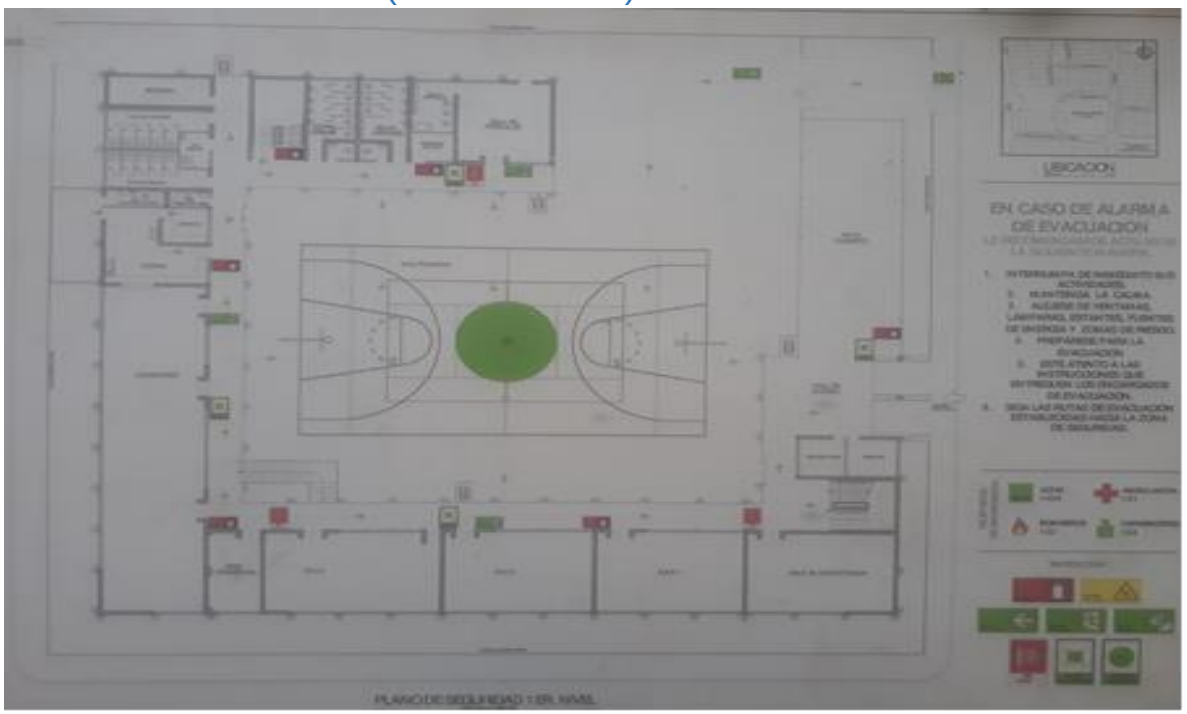
PRIORIZACIÓN RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
PUNTO CRÍTICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS
Demarcación zonas de seguridad	Patio	Bajo	Humanos
Piso resbaladizo	Pasillos	Medio	Humanos
Señaléticas	Pasillos	Bajo	Técnico
Acumulación material en desuso	Exterior sala auxiliares	Bajo	Humanos
Medidas preventivas ante covid-19	Toda la escuela	Alto	Humano, financiero y técnico
Cruces peligrosos	Exterior escuela. Avenida Doctor Osorio	Medio	Técnico
Incendio	Toda la escuela	Alto	Humano y Técnico
Sismo	Toda la escuela	Alto	Humano y Técnico
Artefacto explosivo	Toda la escuela y exterior de la escuela	Alto	Humano y Técnico
Fuga de gas	Cocina	Alto	Humano y Técnico
Temporal de viento y lluvia	Toda la escuela y exterior de la escuela	Medio	Humano y Técnico
Accidente escolar	Toda la escuela y exterior de la escuela	Medio	Humano y Técnico

Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: recurrencia (lo que más ocurre) o impacto (daño que nos puede provocar).

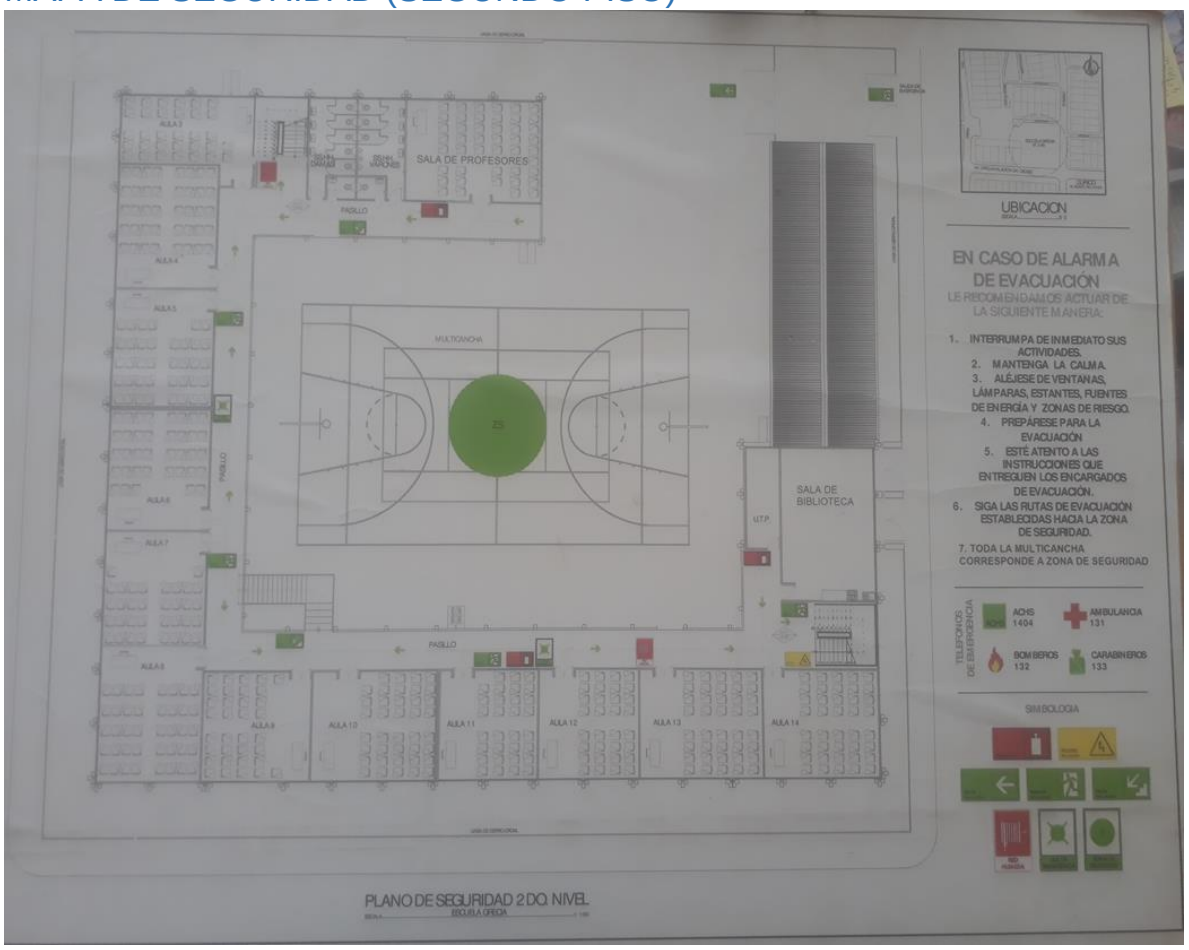
Planilla N°5: MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

- *Ubicar en el croquis las zonas de amenaza, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquín, etc.*

MAPA DE SEGURIDAD (PRIMER PISO)



MAPA DE SEGURIDAD (SEGUNDO PISO)



Planilla N°6: PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de res-puesta, con el fin de fortalecer capacidades.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
ACCIONES	*ACTIVIDADES*	*FECHAS*	*GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA*	*RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)*	*¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?*
Preventiva	Socialización PISE a docentes y asistentes de la educación	29 Marzo	Destinar un consejo de profesores para socialización.	Data, notebook PowerPoint Impresiones	Inspectoría General
Preventiva	Evaluación de riesgos.	Marzo Junio Septiembre. Diciembre	Recorrido por la escuela evaluando y detectando riesgos	Personal de la escuela	Comité de seguridad escolar.
Preventiva	Operación Cooper	Mayo Noviembre	Suspensión momentánea de clases y actividades administrativas.	Monitor de seguridad representantes de auxiliares y asistentes de la educación	DAEM y/o Instituto AIEP (Estudiantes de prevención de riesgos)
Preventiva	Capacitación uso de extintores	Agosto	Cambio de actividades para funcionarios que se capacitarán	Personal a capacitar ACHS y extintores	Comité de seguridad escolar y ACHS
Preventiva	Reunión Comité de seguridad escolar.	*Marzo Junio Septiembre Diciembre	Reunión extraordinaria del comité	Miembros del comité escolar	Encargado de seguridad escolar
Preventiva	Socialización protocolos de seguridad	Marzo a Diciembre	Exposición en Consejo de Profesores	Personal de la escuela	Comité de seguridad escolar. Comité Paritario

Preventiva	Material en desuso	Marzo, mayo y agosto	Desechar material en desuso	Auxiliares	Ana María Vera (sub-directora)
Preventiva	Implementacion o renovación de señalética	Marzo, junio, octubre.	Renovar señaletica en mal estao y/o faltante	Comite de seguridad escolar + señaletica	Encargado de seguridad
Preventiva	Demarcacion zonas de seguridad	Marzo Septiembre	Pintar zonas de seguridad y poner señaletica	Pintura y señaletica	Miguel Valderrama Juan Rebolledo
Preventiva	Piso resbaladizo	Mayo a Julio	Secado y aplicacion de aserrín	Aserrin, gomas antideslizantes	Comite de seguridad escolar
Preventiva	Cruces peligrosos	Julio, septiembre	Taller seguridad vial	Data, notebook	Miguel Valderrama
Preventiva	Incendio	Marzo a diciembre	Operación Cooper	Comite de Seguridad escolar	Comite de Seguridad escolar
Preventiva	Sismo	Marzo a diciembre	Operación Cooper	Comite de Seguridad escolar	Comite de Seguridad escolar
Preventiva	Amenaza de artefacto explosivo	Marzo a diciembre	Operación Cooper	Comite de Seguridad escolar	Comite de Seguridad escolar
Preventiva	Fuga de gas	Marzo a diciembre	Operación Cooper	Comite de Seguridad escolar	Comite de Seguridad escolar
Preventiva	Temporal de viento y lluvia	Marzo a diciembre	Operación Cooper	Comite de Seguridad escolar	Comite de Seguridad escolar
Preventiva	Accidente escolar	Marzo a diciembre	Capacitacion funcionarios	Implementos 1ros auxilios	Juan Rebolledo, Carla Serrano, Roxana Gutierrez.

Planilla N°7: CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

<table>
<tr><th colspan="8">CRONOGRAMA</th></tr>
<tr><td colspan="2">NOMBRE DEL PROGRAMA: Socialización PISE</td><td colspan="6">OBJETIVO: Socializar PISE a docentes y asistentes de la educación</td></tr>
<tr><td>Nombre del o los responsables</td><td>Carla Torres</td><td colspan="3">Fecha de Inicio
29 de Marzo</td><td colspan="3">Fecha de Termino
29 de Marzo</td></tr>
<tr><td>Descripción de actividades</td><td>Dar a conocer aspectos fundamentales del PISE y protocolos de acción de la escuela Grecia a través de una exposición didáctica.

Se entregara material de apoyo impreso y PowerPoint de la exposición a los asistentes, a través de correo electrónico</td><td colspan="6">Participantes

Docentes y Asistentes de la educación</td></tr>
<tr><td>Recursos materiales asignados</td><td>Data,Notebook, presentación en Power Point , material complementario impreso</td><td colspan="6">Resultados esperados : Docentes y asistentes de la educación conocen y aplican aspectos fundamentales del PISE de la escuela Grecia</td></tr>
<tr><td>Requiere Financiamiento</td><td>Si</td><td>X
No</td><td colspan="2">Se necesita personal tecnico</td><td colspan="2">Si</td><td>X
No</td></tr>
<tr><td>Cronograma</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Marzo</td><td colspan="2"></td><td>_</td><td>_</td><td>_</td><td>_</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Evaluación</td><td colspan="7">Trabajo grupal de aplicación de conocimientos (posterior a la exposición).Seguimiento de acciones del programa de prevención (planilla N°8)</td></tr>
</table>

Planilla N°7: CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

<table>
<tr><th colspan="8">CRONOGRAMA</th></tr>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DEL PROGRAMA: Revisión e inspección del PISE y evaluación de riesgos</td><td colspan="5">OBJETIVO: Inspeccionar y actualizar PISE . Evaluar y detectar posibles riesgos</td></tr>
<tr><td>Nombre del o los responsables</td><td colspan="2">Carla Torres, Milly Álvarez, Nicolas Mancilla, Johana Avendaño, Carla Serrano, Alexander Martínez en remplazo de René Muñoz, Sandra Cabezas, Katherine Rodríguez, Juan Rebolledo.</td><td colspan="2">Fecha de Inicio
Marzo</td><td colspan="3">Fecha de Termino
Diciembre</td></tr>
<tr><td>Descripción de actividades</td><td colspan="2">Todos los miembros del Comité de Seguridad Escolar recorrerán las instalaciones de la escuela, observando detectando y evaluando posibles riesgos para la comunidad educativa.

Posteriormente, se realizará una reunión donde se compartirán los riesgos detectados, para posteriormente crear un plan de acción para solucionar, modificar y/o eliminar los potenciales riesgos.</td><td colspan="5">Participantes

Comité de Seguridad Escolar.</td></tr>
<tr><td>Recursos materiales asignados</td><td colspan="2">Recursos humanos (personal). Lápiz, hoja y cámara fotográfica para registrar riesgos.</td><td colspan="5">Resultados esperados : Detectar y evaluar potenciales riesgos para la seguridad de la comunidad educativa.

Revisar, actualizar e inspeccionar el PISE</td></tr>
<tr><td>Requiere Financiamiento</td><td>Si</td><td>X
No</td><td>Se necesita personal técnico</td><td colspan="2">Si</td><td colspan="2">X
No</td></tr>
<tr><td>Cronograma</td><td colspan="2"></td><td>1°sem</td><td>2°sem</td><td>3°sem</td><td>4°sem</td><td>5°sem</td></tr>
<tr><td>Marzo</td><td colspan="2"></td><td>-</td><td>-</td><td>X</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Junio</td><td colspan="2"></td><td>-</td><td>-</td><td>X</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Septiembre</td><td colspan="2"></td><td>-</td><td>-</td><td>X</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Diciembre</td><td colspan="2"></td><td>-</td><td>-</td><td>X</td><td>-</td><td>-</td></tr>
<tr><td>Evaluación</td><td colspan="7">Acuerdos y registro de reunión grupal del Comité de Seguridad Escolar.
Seguimiento de acciones del programa de prevención (planilla N°8</td></tr>
</table>

Planilla N°7: CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

CRONOGRAMA			
NOMBRE DEL PROGRAMA: Operación Cooper		OBJETIVO: Simular una evacuación	
Nombre del o los responsables	Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de René Muñoz.	**Fecha de Inicio** Mayo y Noviembre	**Fecha de Termino** Mayo y Noviembre
Descripción de actividades	Se realizará un simulacro de evacuación (comunal), con el objetivo de observar y medir una eventual evacuación. Se evaluará la forma de reacción, tiempo de evacuación, utilización de espacios seguros (zonas de seguridad asignadas y vías de evacuación). Se cuenta con la supervisión y evaluación de DAEM Curicó y/o Instituto AIEP Curicó.	Participantes Estudiantes y funcionarios de la escuela Grecia.	
Recursos materiales asignados	Chaquetas reflectantes (para identificar a monitores), campana de la escuela, cronómetro.	Resultados esperados Visualización objetiva de unos asignados evacuación real. Esperando una internalización positiva de las medidas de prevención y evacuación por parte de la comunidad escolar.	

Requiere Financiamiento		X	**Se necesita personal técnico**	X	
	Si	No		Si	No

Cronograma		1°sem	2°sem	3°sem	4°sem	5°sem
Evaluación	Se evalúa a partir de la pauta de observación implementada por DAEM / AIEP, analizando datos obtenidos (tiempos de reacción, utilización de vías de evacuación, señalética adecuada, etc.) Seguimiento de acciones del programa de prevención (planilla N°8).					

Planilla N°7: CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

CRONOGRAMA							
NOMBRE DEL PROGRAMA: Capacitación uso de extintores			OBJETIVO: Capacitar en el correcto uso de extintores a distintos funcionarios de la escuela				
Nombre del o los responsables	Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.		**Fecha de Inicio** Agosto		**Fecha de Termino** Agosto		
Descripción de actividades	Se realizará una capacitación por parte de ACHS al personal de la escuela con el objetivo aprender a manipular correctamente un extintor en caso de emergencia. Aplicación de norma Minsal N°1433 y DS N°594		Participantes Funcionarios de la Escuela Grecia				
Recursos materiales asignados	Extintores.		Resultados esperados: Aprender a manipular correctamente un extintor. Capacitar a distintos funcionarios.				
Requiere Financiamiento	Si	X No	**Se necesita personal técnico**		X Si		No
Cronograma			1°sem	2°sem	3°sem	4°sem	5°sem
Marzo			-	-	-	-	-
Junio			-	-	-	-	-
Septiembre			-	-	-	-	-
Diciembre			-	-	-	-	-
Evaluación	Se evalúa a partir de la aplicación (descarga) de los extintores bajo la supervisión de los expertos (prevencionista de riesgos de DAEM y ACHS)						

Planilla N°7: CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando: responsables, tiempos, recursos, etc.

CRONOGRAMA			
NOMBRE DEL PROGRAMA: Reunión Comité de Seguridad Escolar		OBJETIVO: Análisis y discusión relacionada con la seguridad y prevención	
Nombre del o los responsables	Carla Torres, Milly Álvarez, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz, Nicolas Mancilla, Sandra Cabezas, Carla Serrano, Katherine Rodriguez, Johana Avendaño.	**Fecha de Inicio** Marzo	**Fecha de Termino** Diciembre
Descripción de actividades	Reunión extraordinaria de los miembros del Comité de seguridad Escolar, para el análisis, discusión y evaluación de la seguridad y prevención	Participantes Comité de Seguridad Escolar.	
Recursos materiales asignados	Hoja de registro de reuniones, sala de profesores o biblioteca.	Resultados esperados: Análisis, ejecución y acuerdos relacionados con la mejora de la seguridad escolar y la prevención.	

Requiere Financiamiento		X	**Se necesita personal técnico**			X
	Si	No			Si	No
Cronograma			1°sem	2°sem	3°sem	4°sem	5°sem
Marzo			-	-	-	X	-
Junio			-	-	-	X	-
Septiembre			-	-	-	X	-
Diciembre			-	-	-	X	-
Evaluación	Acuerdos y registro de reunión grupal del Comité de Seguridad Escolar Seguimiento de acciones del programa de prevención (planilla N°8)						

Planilla N°8: SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Socialización PISE a docentes y asistentes de la educación.	Socialización en consejo de profesores y/o en reuniones informativas	Poca cantidad de tiempo disponible	Utilizar otro horario para reuniones y socializaciones
Evaluación de riesgos	Evaluaciones en terreno y reuniones	Horarios de trabajo distintos, especialmente entre docentes y asistentes de la educación	Utilizar otro horario para reuniones y socializaciones
Operación Cooper	Socialización con comunidad educativa de Protocolo de evacuación. Demarcación de zonas seguras.	Poca cantidad de tiempo disponible	Utilizar otro horario para reuniones y socializaciones
Reunión Comité de Seguridad Escolar	Reuniones	Horarios de trabajo distintos, especialmente entre docentes y asistentes de la educación	Utilizar otro horario para reuniones y socializaciones

Procedimiento general en caso de evacuación

A continuación, se presentan distintos planes de respuesta ante acontecimientos o riesgos. Cada uno de estos planes cuenta con indicaciones, acciones y responsabilidades particulares. Sin embargo, es importante definir un procedimiento general en caso de una evacuación, el que se detalla a continuación.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE **EVACUACIÓN**

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Ante la activación de la alarma de evacuación (campana), proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese

Luego:

4. Siga a las instrucciones del coordinador o monitores de seguridad.
5. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad.
6. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
7. Para evacuar el 2do piso, siempre debe circular por costado derecho de la escalera, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
8. Acuda a la zona de seguridad demarcada y asignada (según curso o departamento de la escuela), según lo ya dispuesto y practicado en operación Cooper.
9. El/la docente que esté con un curso, deberá evacuar con el libro de clases. Una vez en la zona de seguridad, deberá pasar lista y confirmar que todos los estudiantes estén en dicha zona e informar al encargado de seguridad.
10. En caso de que el Encargado de Seguridad Escolar lo indique, y ante una eventual amenaza en las zonas de seguridad internas del establecimiento, evacue a la zona de seguridad externa (plazoleta), por las vías de evacuación determinadas (portón negro de evacuación).
11. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene el encargado de seguridad.
12. Cada profesor jefe deberá informar telefónicamente (o mensaje de texto o whatsapp en caso de que la primera opción no funcione) a los apoderados

sobre la evacuación, el estado de salud de los estudiantes y una coordinación ante un eventual retiro de los estudiantes por parte de sus apoderados.

13. La evacuación y retiro de párvulos se aplicará igual al punto “L”, pero además contarán con apoyo de equipo PIE y Convivencia Escolar, para apoyar en la contención.
14. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para entregar información a medios de comunicación.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?	Campana
¿Cuándo se activa la Alarma?	Ante alguna amenaza a la seguridad (sismo, incendio, aviso de bomba, temporal, Fuga de gas, entre otros.)
¿Quién dará la Alarma?	Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

Procedimiento general en caso de evacuación de Párvulos

A continuación, se presentan distintos planes de respuesta ante acontecimientos o riesgos. Cada uno de estos planes cuenta con indicaciones, acciones y responsabilidades particulares. Sin embargo, es importante definir un procedimiento general en caso de una evacuación, el que se detalla a continuación.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
EVACUACIÓN DE PÁRVULOS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Ante la activación de la alarma de evacuación (campana), proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese

Luego:

4. Siga a las instrucciones del coordinador o monitores de seguridad.
5. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
6. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
7. Acuda a la zona de seguridad demarcada y asignada (según curso o departamento de la escuela), según lo ya dispuesto y practicado en operación Cooper.
8. La educadora a cargo del curso, deberá evacuar con el libro de clases. Una vez en la zona de seguridad, deberá pasar lista y confirmar que todos los estudiantes estén en dicha zona e informar al encargado de seguridad.
9. En caso de que el Encargado de Seguridad Escolar lo indique, y ante una eventual amenaza en las zonas de seguridad internas del establecimiento, evacue a la zona de seguridad externa (plazoleta), por las vías de evacuación determinadas (portón negro de evacuación).
10. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene el encargado de seguridad.
11. La educadora o asistente de aula deberá informar telefónicamente (o mensaje de texto o whatsapp en caso de que la primera opción no funcione) a los apoderados sobre la evacuación, el estado de salud de los estudiantes y una coordinación ante un eventual retiro de los estudiantes por parte de sus apoderados.
12. La evacuación y retiro de párvulos contará con el apoyo del equipo PIE y Convivencia Escolar, para apoyar en la contención.

13. Los párvulos podrán ser retirados del establecimiento a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres, familiares o personas previamente autorizadas.
14. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su hijo/a antes del término de la jornada, la Escuela garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, por lo tanto, del acompañamiento de todos los niños/as que deban permanecer en el mismo.
15. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños/as, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro del párvulo será canalizado a través de Dirección.
16. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para entregar información a medios de comunicación.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?	Campana
¿Cuándo se activa la Alarma?	Ante alguna amenaza a la seguridad (sismo, incendio, aviso de bomba, temporal, Fuga de gas, entre otros.)
¿Quién dará la Alarma?	Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE INCENDIO.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

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

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras,
  circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Encargado de seguridad escolar socializará con comunidad educativa.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?	Campana
¿Cuándo se activa la Alarma?	Cuando se descubra un foco de incendio
¿Quién dará la Alarma?	Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	Evacuación a zonas de seguridad internas o externas (según evaluación del riesgo). Aviso a bomberos y carabineros. Aviso a padres y apoderados para un posterior retiro de los estudiantes. Profesores jefes deben verificar que todos sus estudiantes estén reunidos en una zona de seguridad, pasando la lista con el libro de clases.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	Biblioteca

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE SISMO.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

q) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.

r) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

s) Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese

Después del sismo:

t) Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación (campana).

u) Siga a las instrucciones del coordinador o monitores de seguridad.

v) Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad.

w) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.

x) Para evacuar el 2do piso, siempre debe circular por costado derecho de la escalera, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

y) No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.

z) Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si esto se presentaran).

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?	Sonido de campana (tocar constantemente durante 2 minutos)
¿Cuándo se activa la Alarma?	Cuando el sismo se detiene
¿Quién dará la Alarma?	Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	Evacuación a zonas de seguridad establecidas. Profesores jefes deben verificar que todos sus estudiantes estén reunidos en una zona de seguridad, pasando la lista con el libro de clases.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	Patio central (zona segura)

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
AMENAZA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

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

a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al encargado de seguridad escolar para ponerlo al tanto de la situación.

b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación (zona de seguridad externa).

Advertencia: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

c) El encargado de Seguridad Escolar debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?	Presencia de objeto sospechoso
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Avisar a encargado de seguridad escolar

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?	Llamada telefónica a carabineros. Se puede evaluar una eventual evacuación
¿Cuándo se activa la Alarma?	Cuando se detecte algún elemento sospechoso
¿Quién dará la Alarma?	Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	Llamada telefónica a Carabineros. Se puede evaluar una eventual evacuación, dependiendo de la ubicación del objeto sospechoso y de si no presenta un eventual riesgo para la comunidad educativa.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	Zona de seguridad (externa) o algún otro lugar que no esté cercano a la eventual amenaza. Profesores jefes deben verificar que todos sus estudiantes esten reunidos en una zona de seguridad (externa), pasando la lista con el libro de clases.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
FUGA DE GAS

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

a) Cortar el suministro de gas y/o llave de paso (encargada Ana Labraña).
b) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
c) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
d) Dé aviso a personal del establecimiento.
e) Llame a bomberos, carabineros y empresa distribuidora de gas.
f) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad externa

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?	Sonido de la campana (cada 5 segundos, por un minuto)
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Se pone en alerta a la comunidad educativa, estudiantes asignados abren puertas de la sala y los demás se alistan a salir.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?	Sonido de campana (tocar constantemente durante 2 minutos)
¿Cuándo se activa la Alarma?	Cuando se detecta la fuga, después de la alerta.
¿Quién dará la Alarma?	Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	Evacuación a zonas de seguridad establecidas.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	Zona de seguridad externa. Profesores jefes deben verificar que todos sus estudiantes esten reunidos en una zona de seguridad (externa), pasando la lista con el libro de clases.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
TEMPORAL DE VIENTO Y LLUVIA.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

a) Si existen alerta de temporal y ráfagas de viento que generen riesgos adicionales, la directora y encargado de seguridad escolar deberán evaluar la situación.
b) Dependiendo de la dirección del viento, todas las salas que estén situados al costado de donde proviene, deberán desplazar las mesas de clases al costado contrario con el fin de alejarse de los ventanales, además se deberá cerrar las cortinas de las ventanas para protegerse frente a cualquier rotura de vidrios.
c) Si la situación amerita, un riesgo alto de incidente, la dirección del establecimiento deberá evaluar la continuidad de las clases.
d) Si existe peligro de inundación de alguna dependencia del colegio, se debe informar al personal auxiliar para controlar la situación, si no es posible solicitar personal de apoyo externo.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?	Timbre de la escuela
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	Informar a profesores y personal de la escuela sobre el posible peligro.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?	Timbre de la escuela (constante)
¿Cuándo se activa la Alarma?	Cuando el temporal o ráfagas de viento sea muy intenso y/o presenten una eventual amenaza.
¿Quién dará la Alarma?	Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	Mantener a estudiantes y funcionarios al interior de las salas de clases, alejados de ventanales. Informar a padres y apoderados ante una eventual evacuación o si desean hacer retiro de los estudiantes. De ser necesario, solicitar apoyo a autoridades (bomberos, carabineros, municipalidad). Profesores jefes deben verificar que todos sus estudiantes estén reunidos en una zona de seguridad, pasando la lista con el libro de clases.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	Biblioteca

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE
ACCIDENTE ESCOLAR

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Accidente de uno o más miembros de la Comunidad Educativa.
Evaluar gravedad del accidente:
A) Accidente leve:
- Trasladar al accidentado a la sala de primeros auxilios.
- Informar a apoderados sobre el accidente y sus consecuencias.
- Si el apoderado lo desea, puede hacer retiro del estudiante y trasladarlo a un Centro de salud.
- Registrar el accidente y llenar el Formulario de Accidente Escolar (dejando 2 copias en la escuela y 2 para el apoderado).
B) Accidente mayor o grave:
- Evaluar tipo de accidente para ver si es prudente trasladar a sala de primeros auxilios, de no serlo, no mover al accidentado hasta la llegada de profesionales de la salud.
- Informar a apoderados sobre el accidente y sus consecuencias.
- El apoderado o algún asistente de la educación deberá trasladar al accidentado a un centro de salud. El asistente de la educación deberá acompañar al estudiante accidentado en todo momento, hasta que llegue su apoderado.
- Registrar el accidente y llenar el Formulario de Accidente Escolar (dejando 2 copias en la escuela y 2 para el apoderado).

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:	Ante algún accidente, trasladar a sala de primeros auxilios (por sus propios medios, utilizando la camilla o utilizando silla de ruedas). Si el accidente es de mayor gravedad, inmovilizar y llamar a ambulancia o trasladar al centro de salud más cercano.
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:	Biblioteca

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario.

ACCIONES	RESPONSABLES
Activación de alertas (campana)	Carla Torres, Juan Rebolledo, Raul Morales, Alexander Martínez en remplazo de Rene Muñoz.
Llamadas telefónica a autoridades	Milly Álvarez / Miguel Valderrama / Ana Vera
Evacuación de salas	Profesor/a de asignatura (que esté en la sala)
Revisión de salas (posterior a evacuación)	Juan Rebolledo y Alexander Martínez.
Coordinación y evaluación de evacuación	Carla Torres
Comunicación oficial a autoridades y/o medios de Comunicación.	Milly Álvarez Pareja

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Cuando existe algún(a) estudiante o docente con movilidad reducida o dificultades motrices de desplazamiento y su curso está en un 2do piso, se hará el traslado y cambio del curso por alguno que esté en 1er piso. El cambio puede ser temporal, cuando el/la estudiante o docente presente una dificultad momentánea (producto de algún accidente, operación u otro). Así como también, el cambio puede ser permanente en caso de que el/la estudiante o docente presente una dificultad de desplazamiento o discapacidad no se solucione a corto plazo.

Se asignará preferentemente las salas ubicadas en el 1er piso, a los cursos con estudiantes más pequeños (pre-kínder, kínder, 1ro, y 2do básico), para evitar el desplazamiento y circulación de aquellos estudiantes en lugares de altura, escaleras y contacto con estudiantes mayores. Con el propósito de la seguridad y evitar accidentes de los estudiantes más pequeños.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCIÓN	NRO. TELÉFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	752- 275029 / 133	Coordinador Seguridad Escolar
Bomberos	752- 326858 /132	Coordinador Seguridad Escolar
Consultorio (Salud)	800 500 705	Coordinador Seguridad Escolar
Otro (indicar): Hospital	752- 286059	Coordinador Seguridad Escolar
Otro: Ambulancia	131	Coordinador Seguridad Escolar
Otro: ACHS	6006002247	Coordinador Seguridad Escolar
Otro: CGE	752- 326858	Coordinador Seguridad Escolar
Otro: Nuevo Sur	600 33 11 00	Coordinador Seguridad Escolar

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLES ESCENARIOS DE LA EMERGENCIA	*POSIBLE DAÑO*	*ACCIONES A REALIZAR*
Incendio	Infraestructura y personas	Evacuación y llamado a bomberos
Sismo	Infraestructura y personas	Evacuación a zonas de seguridad
Temporal (viento/lluvia)	Infraestructura y personas	*Proteger a comunidad en lugares seguros, alejados de ventanales.* *Llamado a apoderados para retiro de estudiantes*

Amenaza de artefacto explosivo	Infraestructura y personas	Evacuación y llamado a carabineros
Fuga de gas	Infraestructura y personas	Evacuación y llamado a bomberos
Accidente escolar	Personas	Evaluación del accidente, traslado a sala de 1ros auxilios, inmovilización, traslado a centro asistencial o llamado a ambulancia (dependiendo de la gravedad del accidente). Aviso a apoderados, registrar accidente y llenar formulario de accidente escolar.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
Patio Central	Pre-Kínder a 8vo	Plaza (al costado de la escuela)	Pre-Kínder a 8vo

VÍAS DE EVACUACIÓN			
INTERNA	CURSOS o NIVELES	EXTERNA	CURSOS o NIVELES
Salas hacia patio central (primer piso)	Pre-Kinder, Kinder 1ro, 2do	Portón de Acceso (negro)	Pre Kínder a 8vo
Escalera hacia patio central (Segundo piso)	3ro a 8vo básico	Portón de Acceso (negro)	Pre Kínder a 8vo

Plan de Formación Ciudadana

Escuela Grecia

POLÍTICA DE FORMACIÓN CIUDADANA

Política de Formación Ciudadana, Ley 20.911 Corresponde a un marco orientador para el fortalecimiento de la Formación Ciudadana en el sistema escolar, promoviendo el desarrollo de procesos formativos que permita a niños, niñas, jóvenes y adultos, alcanzar un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, que resultan fundamentales para una vida en una sociedad democrática, considerados pilares fundamentales para contar con ciudadanos conscientes de sus deberes y derechos, activos, participativos, responsables y comprometidos con el rol que tienen al interior de la sociedad.

PLAN DE FORMACION CIUDADANA

Corresponde a un instrumento de planificación que permita a la comunidad educativa hacer visibles acciones relativas al desarrollo de la Formación Ciudadana en niños, niñas, jóvenes y adultos, producto de un proceso participativo de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Los propósitos y acciones del Plan de Formación Ciudadana necesariamente deberán estar en directa relación y articuladas con el Proyecto Educativo

Institucional (PEI) y el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME) y con los objetivos específicos propuestos para los establecimientos escolares en la Ley 20.911 de 2016.

SENTIDO O FUNCIÓN

El Plan de Formación Ciudadana tiene como propósito promover el desarrollo de espacios participativos en los establecimientos educacionales con la finalidad de aprender a vivir en sociedad, asumiendo la formación de personas integrales, así como ciudadanos capaces de conducir su vida en plenitud, de convivir y participar en forma responsable, respetuosa, solidaria, democrática y activa en la comunidad para contribuir al desarrollo del país y de la sociedad.

El Plan de Formación Ciudadana debe contemplar definiciones de acciones con relación a las dimensiones establecidas en el PME (Gestión Pedagógica, Liderazgo, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos) articulando todas aquellas instancias donde se forman o practican las competencias ciudadanas: el aula, que es el ámbito donde se materializa el currículum y se intencionar el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes ciudadanas; los espacios en que se realizan las actividades extraprogramáticas que contemplan los procesos curriculares; y los lugares en los que se llevan a cabo las acciones que promueven la participación de toda la comunidad educativa.

PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA 2023- 2026

Visión	Ser reconocidos como una comunidad educativa democrática inspirada en los pilares de la cultura griega, a través de metodologías pedagógicas participativas, expresivas, deportivas y culturales, que nos permitan desarrollar personas integrales con un rol protagónico en la comuna de Curicó y en nuestra sociedad.
Misión	Somos una comunidad educativa que ofrece formación integral en cada uno de a los estudiantes, generando experiencias de bienestar físico y mental, por medio de las distintas formas de expresión artístico-cultural; para desarrollar habilidades, destrezas y competencias cognitivas y deportivas, en un ambiente colaborativo-valórico, que fortalece el sentido de pertenencia con su Escuela Grecia.
Sello 1	Identidad Cultural basada en el legado Griego.
Valores y Competencias	Respeto, justicia, prudencia, fortaleza, templanza.

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer las políticas nacionales de convivencia escolar, con foco en lo formativo, en cuanto a la convivencia y la salud mental, implementando estrategias de promoción y prevención dirigidas a toda la comunidad educativa.
META	El 100% de las estrategias de promoción y prevención implementadas institucionalmente son ejecutadas según lo planificado.
1ER PERÍODO	Implementar acciones preventivas por medio de la socialización y evaluación participativa del Plan de Gestión de la convivencia escolar, para potenciar el proceso educativo y la sana convivencia de la comunidad educative (PME-SEP 2023).
2DO PERÍODO	Consolidar en los distintos estamentos competencias y habilidades sociales que promuevan la participación, el sentido de pertenencia en un ambiente propicio, en beneficio de la salud mental y la formación valórica-integral de todos los estudiantes.
MONITOREO	Carta Gantt, que incluya: Responsables de cada acción; fechas; indicadores; acciones, medio de verificación; reuniones de socialización, proceso y análisis.
EVALUACIÓN	Encuesta de satisfacción semestral. Análisis de resultados estadísticos y toma de decisiones.
ESTÁNDAR INDICATIVO DE DESEMPEÑO	9.5 El equipo directivo promueve la participación activa de los distintos estamentos de la comunidad educativa para apoyar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
VINCULACIÓN CON EL SELLO INSTITUCIONAL	Implementar estrategias que permitan desarrollar en los estudiantes un rol protagónico en la escuela, a través, de metodologías pedagógicas participativas, expresivas, deportivas y culturales, que permitan impulsar el crecimiento hacia una comunidad cada día más democrática y justa.

FORMULACIÓN DE OBJETIVOS

Objetivo General	Promover y fomentar en los estudiantes las actitudes y habilidades para participar constructiva y democráticamente en la sociedad ejerciendo una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa de los valores y de su entorno.
Objetivo Específico	● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. ● Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. ● Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. ● Promover el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. ● Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. ● Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.

PLANIFICACIÓN

Acción	**REUNIONES** Los estudiantes participarán de reuniones internas (consejo escolar, centro de estudiantes) y externas (charlas, capacitaciones y talleres) para compartir e intercambiar experiencias, ideas y opiniones.	
Objetivo (s) de la ley	● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. ● Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Marzo del 2025
	Término	Noviembre del 2025
Responsable	Cargo	Encargado Convivencia escolar Docente encargado centro de alumnos.
Recursos para la implementación	Recurso humano, recursos TICs.	
Medios de verificación.	Acta de reuniones, Carta Gantt de actividades y registro visual de la actividad.	

Acción	**ACTUALIZACIÓN Y ELECCIÓN DE LEMA INSTITUCIONAL** El docente encargado del centro de estudiantes orienta y organiza la elección de lema y mascota institucional donde participarán todos los estudiantes.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.	
Fechas	Inicio	Abril del 2025
	Término	Junio del 2025
Responsable	Cargo	Profesor Gonzalo Jeldrez, miembro y asesor de centro estudiantil.
Recursos para la implementación	Recurso humano, recursos tecnológicos, recursos materiales y audiovisuales,	
Medios de verificación.	Aplicación y resultados de votación, Lista de asistencia.-	

<table>
<tr><td>Acción</td><td colspan="2">PRESENTACIÓN CHILENIDAD.
Durante el mes de septiembre, la escuela fomenta el sentido de pertenencia y organiza presentación de bailes y participación en juegos típicos tradicionales, desde los niveles de educación parvularia hasta 8vos años básicos.</td></tr>
<tr><td>Objetivo (s) de la ley</td><td colspan="2">Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fechas</td><td>Inicio</td><td>01 septiembre del 2025</td></tr>
<tr><td>Término</td><td>30 Septiembre del 2025</td></tr>
<tr><td>Responsable</td><td>Cargo</td><td>Departamento Educación Física
Encargada de arte y cultura</td></tr>
<tr><td>Recursos para la implementación</td><td colspan="2">Recurso humano, recursos tecnológicos, recursos materiales y audiovisuales.</td></tr>
<tr><td>Medios de verificación</td><td colspan="2">Encuestas de satisfacción y registro audiovisual.</td></tr>
</table>

Acción	**RECONOCIMIENTO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL** Durante el año escolar, se reconocerá el desempeño de estudiantes y apoderados por ser destacados por rendimientos académicos, esfuerzo, perfíl institucional, asistencia, disciplina deportiva y danza.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.	
Fechas	Inicio	Desde de mayo 2025
	Término	Mes de Noviembre 2025
Responsable	Cargo	Equipo de Convivencia Escolar
Recursos para la implementación	Recurso humano, material de oficina.	
Medios de verificación	Rúbricas.	

Acción	**ACTIVIDADES ECOLÓGICAS** Docente encargado organiza con estudiantes salidas medioambientales en apoyo a la comunidad y sus alrededores para limpieza y hermoseamiento interno en la escuela.	
Objetivo (s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.	
Fechas	Inicio	Marzo del 2025
	Término	Noviembre del 2025
Responsable	Cargo	- Docente de Ciencias Naturales. - Docente encargado de asignatura de Taller de Vida Saludable.
Recursos para la implementación	Recurso humano, material de ornamentación.	
Medios de verificación	Encuesta de Satisfacción.	

<table>
<tr><td>Acción</td><td colspan="2">ELECCIÓN DIRECTIVA DE CURSOS Y CENTRO DE ESTUDIANTES

Los estudiantes participarán y elegirán sus representantes a través de la elección de directivas de curso y del centro de estudiantes.</td></tr>
<tr><td>Objetivo (s) de la ley</td><td colspan="2">● Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
● Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Fechas</td><td>Inicio</td><td>Marzo del 2025</td></tr>
<tr><td>Término</td><td>Noviembre del 2025</td></tr>
<tr><td>Responsable</td><td>Cargo</td><td>Docente encargado Centro de alumnos. Profesores</td></tr>
<tr><td>Recursos para la implementación</td><td colspan="2">Recurso humano, recursos Tics.</td></tr>
<tr><td>Medios de verificación.</td><td colspan="2">Acta de reuniones, Carta Gantt de actividades y registro visual de la actividad.</td></tr>
</table>

Plan de Afectividad, Sexualidad y Género

PROGRAMA DE SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO 2025			
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	Escuela Grecia	COMUNA	Curicó
DIRECCIÓN	Yungay #0249	DIRECTORA	Milly Yanina Álvarez Pareja
RBD	2740-5	FIRMA	
CORREO ELECTRÓNICO	Escuela.grecia@daemcco.cl		
	PROFESIÓN	NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO (N°DE TELEFONO-CORREO ELECTRONICO)	
EQUIPO DE TRABAJO	Psicólogo	Cristóbal Cisneros Garcés / +569 99693647 / cristobal.cisneros@escuelagreciacurico.cl	
	Asistente Social	Giselle Peña Hernandez / +569 51497549 / giselle.peña@escuelagreciacurico.cl	
	Asistente Social, Encargada Convivencia Escolar	Yanina Young Ardiles / +569 94849246 / yanina.young@escuelagreciacurico.cl	

DIAGNÓSTICO (DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS Y/O COMPORTAMENTALES DE LA POBLACIÓN E INSTITUCIÓN ESCOLAR, ASI COMO ENCUESTAS APLICADAS EN EL E.E.)

La Escuela Grecia comienza su labor educativa desde el año 1966. El establecimiento educacional es una institución pública administrada por el Departamento de Administración de la Educación Municipal (DAEM) de Curicó.
Se ubica en la zona centro-sur de la ciudad de Curicó. Atiende y brinda educación principalmente a estudiantes y familias que viven en el sector Aguas Negras, Guaiquillo y Santa Inés.

La Escuela Grecia ofrece educación parvularia o pre básica (Pre-Kínder y Kínder) y educación básica general (1ro básico a 8vo básico). Cuenta con jornada escolar completa (JEC) desde 3ro a 8vo básico.

Cuenta para el año 2025 con una matrícula de 233 estudiantes, de los cuales 102 son hombres (44%), 131 mujeres (56%):

- En prebásica existe un total de 21 estudiantes (14 hombres y 7 mujeres).
- En primer ciclo (primero a cuarto básico) existe un total de 97 estudiantes (54 hombres y 43 mujeres).
- En segundo ciclo (quinto a octavo básico) un total de 123 estudiantes (64 hombres, 59 mujeres).

OBJETIVO GENERAL	Generar y articular conocimientos, actitudes y vínculos en sexualidad, afectividad y género para que las y los estudiantes de la Escuela Grecia adquieran progresivamente durante el año 2025 conductas de autocuidado (física y emocional), fortalecimiento de su autoestima y lograr un mayor conocimiento de sí mismos, comprendiendo la etapa del ciclo vital que están viviendo, en un marco de responsabilidad, inclusión y respeto a la diversidad sexual, social y cultural.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	1. Desarrollar en los estudiantes logren en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado (como mantener una comunicación efectiva con la familia o adulto de su confianza, resguardar la intimidad, evitar exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegerse de manifestaciones de índole sexual inapropiadas, seleccionar y acudir a fuentes de información confiables, realizar un uso seguro de redes sociales, entre otras). 2. Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando: Los cambios físicos que ocurren durante la pubertad. La relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo. La responsabilidad individua 3. Realizar actividades, charlas, talleres, para describir e identificar cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren durante el desarrollo de la sexualidad en los NNA. 4. Trabajar colaborativamente con los Docentes temas que correspondan desarrollar con los y las estudiantes en las sesiones en aula. 5. Sensibilizar a toda la comunidad escolar; funcionarios, estudiantes y familia en temas frente a la diversidad sexual, igualdad de género, estereotipos y la no discriminación de género (LGBTIQ+).

PLAN DE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GENERO 2023- 2026

Visión	Ser reconocidos como una comunidad educativa democrática inspirada en los pilares de la cultura griega, a través de metodologías pedagógicas participativas, expresivas, deportivas y culturales, que nos permitan desarrollar personas integrales con un rol protagónico en la comuna de Curicó y en nuestra sociedad.
Misión	Somos una comunidad educativa que ofrece formación integral en cada uno de a los estudiantes, generando experiencias de bienestar físico y mental, por medio de las distintas formas de expresión artístico-cultural; para desarrollar habilidades, destrezas y competencias cognitivas y deportivas, en un ambiente colaborativo-valórico, que fortalece el sentido de pertenencia con su Escuela Grecia.
Sello 1	Identidad Cultural basada en el legado Griego.
Valores y Competencias	Respeto, justicia, prudencia, fortaleza, templanza.

OBJETIVO ESTRATEGICO CONVIVIENCIA ESCOLAR	**Fortalecer las políticas nacionales de convivencia escolar, con foco en lo formativo, en cuanto a la convivencia y la salud mental, implementando estrategias de promoción y prevención dirigidas a toda la comunidad educativa.**
META	**El 100% de las estrategias de promoción y prevención implementadas institucionalmente son ejecutadas según lo planificado.**
1ER PERÍODO	**Implementar acciones preventivas por medio de la socialización y evaluación participativa del Plan de Gestión de la convivencia escolar, para potenciar el proceso educativo y la sana convivencia de la comunidad educativa. (PME-SEP 2023).**
2DO PERÍODO	**Consolidar en los distintos estamentos competencias y habilidades sociales que promuevan la participación, el sentido de pertenencia en un ambiente propicio, en beneficio de la salud mental y la formación valórica-integral de todos los estudiantes (PME-SEP 2024).**
MONITOREO	**Carta Gantt, que incluya: Responsables de cada acción; fechas; indicadores; acciones, medio de verificación; reuniones de socialización, proceso y análisis.**
EVALUACIÓN	**Encuesta de satisfacción semestral.** **Análisis de resultados estadísticos y toma de decisiones.**
ESTANDAR INDICATIVO DE DESEMPEÑO	**8.2: El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad incluyendo la equidad de género como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación**

PROGRAMA DE TRABAJO EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO NIVEL.					
ACTIVIDADES QUE INVOLUCRAN A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA - 2025					
ACTIVIDADES PARA PROFESIONALES y/o TÉCNICOS EQUIPO EDUCATIVO	**CANTIDAD DE PERSONAS**	**FECHA REALIZACIÓN**	**LUGAR**	**REQUERIMIENTOS**	**ENCARGADO/A**
MADRES, PADRES Y APODERADOS: Modo presencial: "Taller para padres y apoderados (Exposición y conversatorio dirigido a Padres y Apoderados y/o cuidadores)	De nivel parvulario a 8vos años básicos: 200 personas	4ta semana Junio	Comedor Escuela Grecia	Computador, Proyector, Parlantes, Micrófono, Lista de asistencia, sillas.	Equipo de convivencia escolar Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.
DOCENTES: Se Socializa el Plan de afectividad, sexualidad y género, con profesores en Reunión consejo técnico de Convivencia Escolar. Se expone el Plan y entrega material de apoyo informativo para que socialicen en la segunda reunión de madres, padres y apoderados, además de la entrega de tríptico.	40 Personas.	Mes de Abril en Consejo de Profesores	Sala de Profesores	Computador, Proyector, Lista de asistencia, PPT informativo, tríptico, sillas.	Equipo de convivencia escolar Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.
EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: a) Capacitación Comunal: Enfoque de género.	3 personas	Primer semestre 2025	Lugar por confirmar	Pertenecer al equipo de convivencia.	Equipo de convivencia escolar Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.

PROGRAMA DE TRABAJO EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO NIVEL.					
NIVEL: EDUCACIÓN PARVULARIA (NT1- NT2) PRIMER SEMESTRE - 2025					
ACTIVIDADES PARA PROFESIONALES y/o TÉCNICOS EQUIPO EDUCATIVO	**CANTIDAD DE PERSONAS**	**FECHA REALIZACIÓN**	**LUGAR**	**REQUERIMIENTOS**	**ENCARGADO/A**
ESTUDIANTES DE PÁRVULO: a) Taller preventivo sobre el cuidado personal de los estudiantes.	23 Personas	1ra semana de Junio	Sala de educación parvularia (NT1-NT2)	Computador, Proyector, Parlantes, Micrófono, Lista de asistencia, sillas, mesas.	Equipo de convivencia escolar Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.
FUNCIONARIOS a) Docentes de educación parvularia y dupla psicosocial, coordinan trabajo colaborativo para definir talleres o charlas que aborden temas de sexualidad, afectividad y género, como apoyo al curriculum del nivel.	4 Personas.	Tercera semana de ABRIL	Sala de clase.	Computador, cuaderno para notas. Profesionales.	Equipo de convivencia escolar Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.

PROGRAMA DE TRABAJO EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO NIVEL.					
PRIMER CICLO: 1ro A 4tos año Básico Año 2025					
ACTIVIDADES PARA PROFESIONALES y/o TECNICOS EQUIPO EDUCATIVO	**CANTIDAD DE PERSONAS**	**FECHA REALIZACIÓN**	**LUGAR**	**REQUERIMIENTOS**	**ENCARGADO/A**
ESTUDIANTES Charlas y/o talleres de prevención del abuso sexual, diversidad sexual, igualdad de género, estereotipos y la no discriminación de género.	81 Personas	1ra y 3ra semana de mayo. 1ra y 3ra semana de octubre.	Sala de curso estudiantes	Computador, Proyector, Parlantes, Micrófono, Lista de asistencia, sillas.	Equipo de convivencia escolar Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.
DOCENTES Docentes de Asignatura ciencias Naturales y dupla psicosocial, coordinan trabajo colaborativo para definir talleres y/o charlas que aborden temas preventivos de abuso sexual, diversidad sexual, igualdad de género, estereotipos y la no discriminación de género, como apoyo al curriculum de primero a cuarto básico.	7 Personas.	Tercera semana de abril	Sala de Profesores	Computador, cuaderno para notas.	Equipo de convivencia escolar Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.

PROGRAMA DE TRABAJO EN SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO NIVEL.					
2do ciclo básico: 5tos a 8vo años Básico Año 2025					
ACTIVIDADES PARA PROFESIONALES y/o TECNICOS EQUIPO EDUCATIVO	**CANTIDAD DE PERSONAS**	**FECHA REALIZACIÓN**	**LUGAR**	**REQUERIMIENTOS**	**ENCARGADO/A**
ESTUDIANTES: Charlas y/o talleres preventivos sobre afectividad, sexualidad y género, relacionados con los objetivos de aprendizaje del curriculum de la asignatura de Ciencias Naturales.	124 personas	2da y 4ta semana de mayo	Sala de comedor	Computador, Proyector, Parlantes, Micrófono, Lista de asistencia, sillas.	Equipo de convivencia escolar Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.
DOCENTES Docentes de la Asignatura de Ciencias Naturales y dupla psicosocial, coordinan trabajo colaborativo para definir talleres y/o charlas por curso que aborden la prevención de temas relacionados con el Plan de afectividad, sexualidad y género abordados en el curriculum de la asignatura de quinto ha octavo año básico.	5 Personas	Tercera semana de abril	Sala de profesores	Computador, cuaderno para notas.	Equipo de convivencia escolar Yanina Young Ardiles, Cristóbal Cisneros Garcés, Giselle Peña Hernández.

ACTIVIDADES	MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMRE					DICIEMBRE				
1-DiseñoY Elaboración Del Plan De Gestión De Sexualidad Y Afectividad Y Género						X	X	X	X																																									X	
2 Socializar Plan De Gestión De Sexualidad, Afectividad Y Genero. A Docentes Y Equipo Técnico										X			X				X										X									X															
3-Charlas, Talleres e Informativos para Acompañamiento y orientación, a Padres y/o Apoderados												X					X					X					X					X					X					X										

4- Charlas y/o talleres (sobre Prevención Del Abuso Sexual, Diversidad Sexual, Igualdad De Género, Estereotipos y la No Discriminación de LGBTIQ+).								x					x				x									x						x									x						
5-Envío Plan Minsal-Deproe								**x**																																								
6-Monitoreo Planes													x				x						x					x				x				x					x							
7-Autoevaluación y retroalimentación de las acciones realizadas																		x																													x	

ANEXOS	
EN ESTA SECCION DEBEN AGREGAR DATOS RELEVANTES DE ENCUESTAS REALIZADAS Y CONTENIDOS A DESARROLLAR EN LOS TALLERES QUE SE EJECUTARAN.	TALLERES TEMARIOS SEXUALIDAD HUMANA (CON PAUTA EXTRAIDA DESDE LA PAGINA DEL MINEDUC (www.curriculumnacional.cl) • Expresar sus emociones y sentimientos autorregulándose en función de las necesidades propias, de los demás y las normas de funcionamiento grupal.OA4 • Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas y como gestora de su propia vida (Oro3 OAO3) • Reconocer y valorar la sexualidad como expresión de amor, vínculo e intimidad entre dos personas y como gestora de su propia vida. (Oro4 OAO3) • Practicar en forma autónoma conductas protectoras y de autocuidado como: mantener una comunicación efectiva con la familia o adulto de su confianza; resguardar la intimidad, (por ejemplo, evitando exponer información personal, fotos íntimas a través de redes sociales, protegiéndose de manifestaciones de índole sexual inapropiadas); seleccionar y acudir a fuentes de información confiables respecto a la sexualidad (personas significativas, libros y páginas de internet especializadas); realizar un uso seguro de redes sociales (Oro_5 OAO_4) • Reconocer y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, que aprecia en sí mismo y en los demás, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad, considerando la manifestación de estos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto a los demás (Oro_6 OAO_3). • Explicar los aspectos biológicos, afectivos y sociales que se integran en la sexualidad, considerando: Los cambios físicos que ocurren durante la pubertad. La relación afectiva entre dos personas en la intimidad y el respeto mutuo. La responsabilidad individual. (CNO_7 OAO_1

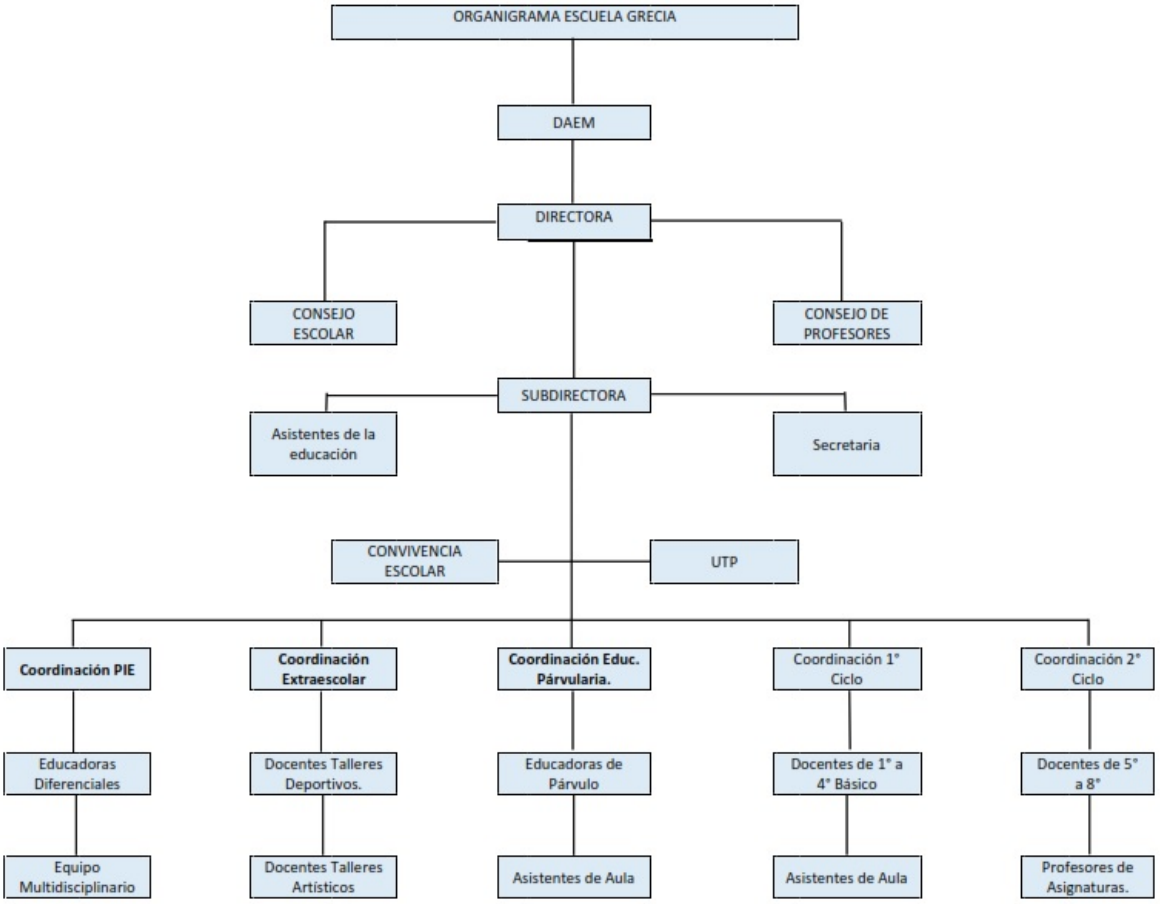
REGLAMENTO

INTERNO

2025

1) ORGANIGRAMA.

ORGANIGRAMA



2) CONFORMACIÓN CONSEJO ESCOLAR.

ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

En la comuna de Curicó con fecha 26 de marzo del año 2025 y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 7° y siguiente de la Ley 19.979, se procedió a constituir el Consejo Escolar del establecimiento educacional Escuela Grecia, Región Del Maule en sesión constitutiva realizada en dependencias del establecimiento ubicado en Yungay #0249 de la Comuna de Curicó con la asistencia de las siguientes personas:

Integrantes

Director del establecimiento:	MILLY YANINA ÁLVAREZ PAREJA
Sostenedor o su representante:	MARÍA TERESA QUIJÓN SEPÚLVEDA
Representante de los docentes:	NICOLAS MANCILLA SAAVEDRA
Presidente del centro de padres y apoderados:	YOHANNA AVENDAÑO GONZALEZ
Presidente del centro de estudiantes:	MAITE ANDREA BUSTOS VILCHES
Representante Asistente de la Educación:	SANDRA CABEZAS VALENZUELA
Invitados Estables:	SUB-DIRECTORA: ANA MARÍA VERA ALARCÓN JEFA DE UTP: SILVIA RETAMAL CORTES ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR: YANINA YOUNG ARDILES
Otros:	COORDINADORA SEP: FRANCISCA LORENA SÁNCHEZ MONTECINO ENCARGADA DE SEGURIDAD: CARLA TORRES COORDINADORA PIE: KATHERINE RODRÍGUEZ AUBRIGO

I. Acuerdos aprobados por el Consejo en su sesión constitutiva:

Las sesiones se realizarán con la siguiente periodicidad	- 1° Consejo: 26 de marzo - 2° Consejo: 15 de mayo - 3° Consejo: 14 de agosto - 4° Consejo: 13 de noviembre
Asumirá como secretario que llevará registro de las sesiones	FRANCISCA LORENA SÁNCHEZ MONTECINO
Asignación de tareas específicas a miembros del Consejo	
Tarea	**Responsible**
Invitar a todos los miembros del consejo Escolar a reuniones	Directora MILLY YANINA ÁLVAREZ PAREJA
Registrar el acta de cada sesión del consejo y leer el acta anterior	FRANCISCA LORENA SÁNCHEZ MONTECINO
Informar al estamento que representa, los temas y/o acuerdos tratados en consejo y además, informar a éste consejo, las dudas, inquietudes y otros, del estamento que representa.	MILLY YANINA ÁLVAREZ PAREJA MARÍA TERESA QUIJÓN SEPÚLVEDA YOHANNA AVENDAÑO GONZÁLEZ SANDRA CABEZAS VALENZUELA NICOLAS MANCILLA SAAVEDRA MAITE ANDREA BUSTOS VILCHES

Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, se ha acordado el siguiente procedimiento:
La directora del establecimiento citará a los miembros a Consejo Escolar, con 10 días de anticipación a las fechas estipuladas y, además, adjuntará en dicha citación, los documentos a trabajar en la sesión para la lectura previa.

La secretaria del Consejo Escolar enviará una copia de los temas y acuerdos de cada reunión a cada uno de los miembros del Consejo Escolar, para que sean estos quienes socialicen la información con su estamento. El envío se realizará vía correo electrónico institucional al correo declarado por todos los participantes, 10 días hábiles posterior al Consejo Escolar

II. Compromisos

1. El consejo se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:
   a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
   b) Las visitas inspectivas del Mineduc (Ley N°18.962, DFL N°2, de 1998)
   c) Cada cuatro meses de los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
   (Para los establecimientos municipales)
   d) Los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
   e) El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento.
   f) Otras materias serán: Convivencia Escolar y Seguridad Escolar.

En relación a las materias recién mencionadas y para hacer más operativo el trabajo del Consejo, se adoptan los siguientes acuerdos:

Informar a los integrantes del consejo a través del correo electrónico.
Enviar con anticipación, a los miembros del consejo, los documentos a tratar en siguiente sesión para su lectura.

2. El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en relación a los siguientes temas:
   a) El Proyecto Educativo Institucional.
   b) La Programación Anual y las actividades extracurriculares.
   c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento que se proponga.
   d) El informe anual, de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad de la Directora.
   e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esta atribución.

En relación a las materias recién mencionadas y para hacer más operativo el trabajo del Consejo, se adoptan los siguientes acuerdos:

Enviar con anticipación, a los miembros del consejo, los documentos a tratar en siguiente sesión para su lectura.
Planificación del consejo parar conversar y aprobar los documentos a trabajar.
En el mes de noviembre, se realizará una jornada de trabajo sobre el reglamento interno del establecimiento.

3. Las atribuciones de **carácter resolutivo** otorgadas por el sostenedor al Consejo son las siguientes:

No procede en términos legales.
Solo aquellas actividades internas y de funcionamiento del establecimiento.

La forma en que se tomarán los acuerdos en los aspectos que el Consejo tiene carácter resolutivo será la siguiente:

Votación por mayoría simple de los asistentes al consejo (solo los designados).

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR ESCUELA GRECIA 2025

De acuerdo a lo señalado en el Articulo Nº 10 del Decreto que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares y a las facultades que este mismo entrega a Milly Alvarez Pareja, en su calidad de Directora del establecimiento y Presidente del Consejo; María Teresa Quijón Sepúlveda, en representación del Sostenedor; Nicolas Mancilla Saavedra en representación de los docentes; Sandra Cabezas en representación de los Asistentes de Educación; Yohanna Avendaño González en representación del Centro de Padres, Madres y Apoderados; Maite Bustos Vilcheso, en representación del Centro de Alumnos; todos los anteriores miembros del Consejo Escolar del Establecimiento Escuela Grecia de la comuna de Curicó, con fecha 26 de marzo de 2025 han consensuado el siguiente reglamento interno de funcionamiento.

TITULO I.: DEL CONSEJO

OBJETIVO GENERAL:

Generar una instancia de reunión, integración, participación y representatividad de los distintos actores que componen la comunidad educativa de la Escuela Grecia, para opinar e informarse sobre temas importantes para el establecimiento, aportando al mejoramiento de la gestión y la calidad de la educación de la Escuela.

¿QUÉ ES EL CONSEJO ESCOLAR?

El Consejo Escolar es un componente fundamental de la Escuela Grecia, ya que tiene como finalidad:

Colaborar con la Gestión de la escuela.

El consejo Escolar es un espacio participativo donde todos los estamentos de la Escuela Grecia se encuentran representados por una persona, quienes colaboran, orientan y respaldan a través de su opinión, los distintos compromisos y decisiones directivas. Siempre con el objetivo de mejorar las condiciones para el trabajo de estudiantes, padres, apoderados y funcionarios del establecimiento.

Trabajar por una mejor Convivencia Escolar y por una formación integral de los estudiantes.

Las convivencias al interior de la escuela tienen múltiples facetas y muchas veces ocurren dificultades y conflictos. El consejo escolar buscará proporcionar estrategias para avanzar en beneficio del bien común y de la comunidad escolar.

Mejorar el vínculo entre familias y escuela.

La familia es la principal influencia en la formación de los niños, por esta razón el Consejo Escolar contribuirá con generar un vínculo más cercano con las familias, dando espacio de participación activa para los representantes de los centros de padres y apoderados. De esta forma se acercará la familia a la escuela, facilitando canales de comunicación e información.

METODOLOGIA DE TRABAJO

La metodología de trabajo del Consejo Escolar de la Escuela Grecia, será por medio de 2 reuniones ordinarias por Semestre, totalizando 4 en el año y de reuniones extraordinarias cuando amerite la situación, siendo la última el día en que se rinda cuenta pública a la comunidad escolar, por parte de la Directora de la Escuela.

TITULO II: DE LAS SESIONES

REUNIONES ORDINARIAS.

Se realizarán como mínimo 2 reuniones por semestre:

- 1° Consejo: 26 de Marzo.
- 2° Consejo: Mayo.
- 3° Consejo: Agosto.
- 4° Consejo: Octubre.

En ellas deben estar presentes todos los integrantes del Consejo Escolar.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS.

Son aquellas reuniones que se citan en fecha no estipulada dentro del presente reglamento y se citarán cuando lo requiera la ocasión, o sea solicitada por algún integrante de Consejo Escolar, al Presidente del Consejo.

DE LA CITACIONES.

Las citaciones se harán llegar por escrito y/o por correo electrónico, con plazo de 10 días de anticipación para las reuniones ordinarias.

En cuanto a las reuniones extraordinarias las citaciones se harán con un plazo de 1 día de anticipación por parte del presidente del Consejo Escolar.

TITULO III: DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes integrantes:

- Directora del Establecimiento: Milly Yanina Alvarez Pareja.
- Sostenedor o su representante: María Teresa Quijón Sepúlveda.
- Representante Docentes: Nicolas Mancilla Saavedra.
- Presidente del Centro de Padres, Madres y Apoderados: Yohanna Avendaño González.
- Representante del Centro de alumnos: Maite Bustos Vilches.
- Representante de los Asistentes de la Educación: Sandra Cabezas Valenzuela.
- Encargada de Convivencia Escolar: Yanina Young Ardiles.
- Encargada Programa Integración Escolar (PIE): Katherine Rodriguez Aubrigo.
- Encargado de Seguridad: Carla Torres.
- Sub-directora: Ana María Vera.
- Jefa UTP: Silvia Retamal Cortes.
- Coordinadora SEP: Francisca Sánchez Montecino.

CONDICIONES PARA PERTENECER AL CONSEJO

Pertenecerán al Consejo Escolar toda aquella persona que integre la Unidad Educativa, llámese: alumnos, apoderados, profesores y asistentes de la educación, sin importar el tiempo de permanencia en ella. En caso de los apoderados debe estar inscrito en los Registros del Centro de Padres, Madres y Apoderados de la Escuela.

PERIODO QUE PERMANECEN EN EL CONSEJO ESCOLAR.

- En el caso del Presidente del Consejo Escolar, mientras esté en el cargo de la Dirección del Establecimiento.
- En el caso del representante del sostenedor, mientras se acredite con el documento requerido.
- En el caso de los Apoderados, mientras permanezcan en el cargo de la directiva, la que es por dos años, de acuerdo al reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.
- En el caso del representante de los profesores, esta será por un año.
- En el caso del representante de los asistentes de educación, este será por un año.
- En el caso del representante de los alumnos, esta será por un año.
- En el caso del encargado de Convivencia Escolar, esta será mientras esté en el cargo.
- En el caso del representante del Programa de Integración Escolar, esta será mientras esté en el cargo.

¿CUANDO DEJA DE PERTENECER UN MIEMBRO AL CONSEJO?

Dejará de pertenecer al Consejo Escolar alguno de sus miembros, en los siguientes casos:

- Por salud incompatible con el cargo que desempeña.
- Por renuncia voluntaria indeclinable.
- Por inasistencia, 2 en el año en forma continua y sin justificación.
- Cuando se cumple el periodo por el cual fue nombrada.

TITULO IV: EL (LA) SECRETARIO(A) GENERAL

El cargo de Secretario(a) del Consejo Escolar, es elegido por los integrantes del consejo, por simple mayoría. La función de la Secretaría es la de tomar acta de todos los acuerdos que se tomen en los Consejos y aquellos temas que se traten en él. En cada reunión debe leer el acta de lo tratado en la reunión anterior y colocarla en la venía de la asamblea, además debe llevar al día el Libro de Actas.

TITULO V: DE LAS ACTAS

Las Actas son la evidencia de lo que se trata o trabaja en cada una de las reuniones que tenga el Consejo Escolar y deben quedar registradas en un libro de Actas.

En cada reunión deben ser leídos por el (la) secretario(a) y una vez aprobada deben ser firmadas por el/la Presidente/a del Consejo Escolar.

TITULO VI: DE LA COMUNICACIÓN

El respeto es un valor fundamental promovido en la Escuela Grecia, es por esto que a comunicación dentro del Consejo debe ser con respeto entre todos los integrantes.

Todos los integrantes del Consejo tienen derecho a opinar sobre los temas a tratar, procurando siempre tener una comunicación fluida.

TITULO VII: DE LOS ACUERDOS.

Los acuerdos que se tomen en el Consejo sobre determinados temas que se estén abordando deben ser aprobado por la totalidad de los integrantes del Consejo Escolar y deben quedar registrado en las actas correspondientes.

TITULO VIII: DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES.

DE LOS DERECHOS.

Todos los integrantes del Consejo Escolar tienen los siguientes derechos:

- Ser escuchado.
- Ser respetado.
- Ser informados de todos los acuerdos relevantes que se acuerden en la Escuela.
- Ser informados con anticipación de las fechas donde se realizará el Consejo.
- Asumir tareas específicas (definidas en el Consejo).

DE LOS DEBERES.

Todos los integrantes del Consejo Escolar tienen los siguientes deberes:

- Asistir a las reuniones por las cuales fue citado.
- Justificar la insistencia con antelación.
- Desempeñar su cargo con diligencia, responsabilidad y cooperar en la mejor marcha del Consejo Escolar.
- Comunicar al Consejo de situaciones anómalas que sucedan al interior de la Escuela y que vayan en desmedro de la educación que se les entregue a los estudiantes.
- Escuchar y respetar a los demás integrantes del Consejo.

DISPOSICIONES GENERALES

A. El presente reglamento interno del Consejo Escolar estará vigente a contar de la toma de conocimiento de todos los integrantes del Consejo.

B. Toda modificación del Reglamento Interno ya sea en forma parcial o general deberá ser informado y sometido a consideración del Consejo Escolar en Pleno, donde se aprobará o rechazará su modificación a través de una votación por mayoría simple del Consejo Escolar.

C. En todo Consejo Escolar, cada integrante deberá informar sobre tareas, gestiones y acciones realizadas por ellos y/o los departamentos o personas que representan. Además, en cada consejo se deberá realizar un informe de la gestión financiera del establecimiento.

DISPOSICIONES FINALES

El presente reglamento interno del Consejo Escolar es de carácter consultivo y se enmarca dentro del:

- Decreto 24 “Reglamenta Consejos Escolares” del Ministerio de Educación (2005).
- Decreto 19 “Modifica el decreto N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta Consejos Escolares” del Ministerio de Educación (2016).

3) ASPECTOS NORMATIVOS

Normas de Funcionamiento

Se refieren a todas aquellas pautas que permiten la organización eficiente de gran parte de las actividades que se desarrollan al interior del establecimiento. La implementación y formalización de éstas posibilitan un mejor desarrollo de los procesos educativos, en un ambiente de mayor calidad y con una comunidad comprometida con el quehacer educativo.

De la inscripción y admisión de los alumnos

En conformidad a la Ley de Inclusión, todo niño/a en edad escolar entro los niveles de pre-kínder a octavo básico puede ser inscrito en nuestro establecimiento, previa consideración de las vacantes disponibles en el nivel solicitado.

La inscripción de los alumnos/as regulares se efectuará de manera presencial en el establecimiento, considerando a su vez una inscripción virtual (SAE) exclusivamente para los niveles determinados por el Ministerio de Educación.

Dicha inscripción se formaliza mediante la matrícula, que corresponde al acto administrativo mediante el cual el apoderado y el estudiante aceptan las disposiciones del Manual de Convivencia y las normas del establecimiento. Esta matrícula se efectuará en diciembre de cada año, en conformidad a las normas e instrucciones emanadas desde el Ministerio de Educación.

Jornada Escolar y Horario

La jornada escolar corresponde a 5 días, de lunes a viernes, con un horario de ingreso y salida para el año en curso, que será comunicado al apoderado/a en forma oportuna, durante el proceso de matrícula.

De acuerdo a la última información actualizada (marzo 2025) la jornada escolar y los horarios son los siguientes:

Educación Parvularia:

- 08:15 a 14:15 hrs.

1° a 8°:

- 08:15 a 13:15 hrs.
- 14:15 a 15:45 hrs

Talleres SEP:

- 15:50 hrs.

HORARIOS:

-	Inicio de jornada escolar:	08:15 horas
-	Horarios recreos:	09:45 – 10:05 hrs.
		11:35 – 11:45 hrs.
-	Horario almuerzo:	13:15 – 14:15 hrs.
-	Termino de jornada:	15:45 hrs.

Asistencia y Puntualidad

Con el propósito de formar personas responsables y que logren los aprendizajes esperados, los estudiantes de la Escuela Grecia tienen la obligación de asistir a todas las clases del Plan de Estudio del respectivo curso. Esto incluye la asistencia a actos oficiales programados por la Escuela, DAEM o MINEDUC. El requisito de asistencia está regulado por las normas de Evaluación y Promoción Escolar emanadas por el Ministerio de Educación. Aquellos alumnos que no cumplan con el requerimiento mínimo de un 85% de asistencia a clases quedan expuestos a una repitencia de curso, salvo que, presenten certificado médico de forma presencial por el apoderado ante el Inspector/a de la Escuela. Aquellas situaciones excepcionales, tales como viajes, enfermedad de un familiar, dificultades de transporte y/o problemas familiares, deben ser comunicadas de forma personal al Profesor/a Jefe.

En conformidad al horario de clases informado previamente, aquellos estudiantes que no respeten el horario de ingreso en tres oportunidades, deberán presentarse junto a su apoderado/a para justificar dicha situación ante el inspector/a de la Escuela. En caso de que el apoderado no concurra, éste será citado por el Equipo Directivo.

Durante el horario escolar, los estudiantes no pueden salir del establecimiento para la búsqueda de materiales de trabajo, útiles escolares, equipo de educación física, etc.; salvo casos previamente informados a través de la agenda escolar.

Uniforme escolar, presentación personal, higiene y representación pública.

La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Convivencia.

Se toman acuerdos a nivel de Consejo Escolar, Consejo de Profesores y una encuesta realizada en la última reunión de apoderados del mes de noviembre (encuesta que también se compartió de manera digital con todos los apoderados), donde se establece que:

- El uso del uniforme será obligatorio.
- Los estudiantes deberán asistir con el pelo tomado para mantener la higiene y prevención.
- El uso de uniforme institucional para el año 2025 será informado a los padres, madres y/o apoderados en el período de matrícula en diciembre del 2024.
- El uso de buzo deportivo será permitido SOLO en los días cuando el estudiante tenga clases de EDUCACIÓN FÍSICA. En caso de tener talleres deportivos o extra escolares, el estudiante deberá traer ropa deportiva o buzo, solo para ese taller. Existen camarines habilitados para el cambio de ropa.

• **Educación Parvularia:** buzo azul marino, zapatillas blancas o negras, short azul para niños y calza azul para niñas, polera blanca y delantal azul cuadrille (niñas) y cotona beige (niños). • Parka o polar azul marino o gris, cuello de polar y/o bufanda azul o gris.	
DAMAS: 1ro a 8vo	**VARONES: 1ro a 8vo**
• **Uniforme oficial**: pantalón o falda plisada con una table ancha (20 cm.) adelante y atrás, color azul marino, polera azul marino cuello piqué, calcetas azul marino, zapatos o zapatillas color negro, parka color azul marino (temporada de invierno). • **Indumentaria deportiva**: pantalón de Buzo azul marino, polera azul marino cuello redondo, calzas azul y zapatillas. • **Accesorios de invierno**: bufanda, cuello, guantes y gorros de color azul marino. • Presentarse con el cabello limpio, peinado con pinches, collet o trabas de color azul,	• • **Uniforme oficial**: pantalón gris, polera azul marino cuello piqué, zapatos o zapatillas color negro, suéter o polar azul marino, parka color azul marino (temporada de invierno). • **Indumentaria deportiva**: pantalón de Buzo azul marino, polera azul marino cuello redondo, short azul y zapatillas. • **Accesorios de invierno**: bufanda, cuello, guantes y gorros de color azul marino. • Se sugiere presentarse con el cabello limpio y corto. Si tiene el pelo largo, debe venir amarrado.

negro o blanco. • Se prohíbe el uso de accesorios en el establecimiento (aros colgantes, pulseras, anillos, collares, pañuelos, piercing, expansores u otros). • Se prohíbe el uso de zapatillas con terraplén o plataforma, especialmente en clases de educación física (motivos de seguridad)	• Se prohíbe el uso de accesorios en el establecimiento (aros colgantes, pulseras, anillos, collares, piercing, expansores u otros).

Uso de Agenda o Libreta de Comunicaciones.

La agenda escolar o libreta de comunicaciones, es el principal medio de comunicación entre el hogar y la escuela, por lo que los estudiantes, deben tener registrados sus datos personales y el de su apoderado junto con las firmas de autorizaciones relacionadas con actividades externas dentro del horario de clases. La agenda debe ser portada diariamente.

Es importante mantener actualizado dirección y números de teléfonos en caso de emergencias o para una comunicación directa con el apoderado cuando sea necesario entregar alguna información relevante o citación, que pueda estar relacionada con el ámbito disciplinario, emocional, conductual o pedagógica.

Desde el establecimiento, se informarán situaciones puntuales que deban ser conocidas por el apoderado/a y desde el hogar, será el medio de comunicación principal para solicitar entrevistas con el profesor jefe, asignatura o algún otro funcionario de la Escuela, así como también alguna situación excepcional vinculada al estudiante. Siendo éste un nexo comunicativo, debe ser revisado a diario por el apoderado/a.

Uso, orden y cuidado de infraestructura y equipamiento del establecimiento

La mantención de espacios limpios y acogedores beneficia a todos los integrantes de la comunidad educativa, aportándoles bienestar y un ambiente que contribuye a generar una mejor convivencia y favorecer el proceso pedagógico. Por tanto, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes de la escuela, en caso contrario, se deberá avisar al Inspector/a, o a quien corresponda, para que evalúe la situación y aplique el procedimiento correspondiente.

A continuación, se indican algunas conductas que atentan el cuidado de la infraestructura:

- Botar basuras, rayar o pintar, ensuciar deliberadamente paredes o muros.
- Romper vidrios, puertas, chapas, muebles, inodoros.
- Dañar material pedagógico de la escuela como libros, mapas, implementos tecnológicos.

En caso de Accidentes Escolares (ver anexo “Protocolo Accidentes escolares”)

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su Práctica Profesional o Educacional y que le provoque incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Si el accidente ocurre fuera del colegio, lo debe denunciar al establecimiento el propio accidentado o quien lo represente antes de 24 horas. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el Director del Establecimiento Educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, mediante los formularios vigentes.

Si el accidente es en el establecimiento, se adoptarán los siguientes procedimientos generales:

- Ante lesiones graves que puedan involucrar peligro vital como caídas y golpes en la cabeza: el personal del establecimiento a cargo de estas situaciones será informado de la situación y debe mantener al accidentado en forma horizontal,

cómodo y no moverlo hasta constatar que no tenga problemas de conciencia u otros (hemorragia, fractura, etc.), en cuyo caso se llamará inmediatamente a una ambulancia.

- Si el accidentado no presenta lesiones que involucren riesgo vital, se le acompañará al lugar indicado por el establecimiento para recibir a los accidentados.
- Personal a cargo confeccionará el formulario correspondiente al accidente escolar y se comunicará con el apoderado del estudiante afectado para indicar que el menor será derivado al servicio de urgencias.
- En caso de no ubicar al apoderado se enviará al accidentado en compañía de un asistente de la educación o profesor hasta el hospital, para ser entregado al apoderado o al adulto que este designe.

4) Normas de Interacción

Son aquellas medidas destinadas a cautelar la convivencia armónica entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el propósito de generar espacios escolares provistos de un clima nutritivo, aptos para la buena convivencia y el desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje.

Comportamientos esperados entre estudiantes y profesores durante el desarrollo de las clases, en salas, biblioteca, laboratorios de computación y/u otros espacios.

Estudiantes	Profesores
Establecer relaciones respetuosas con sus compañeros (as) y profesores (as), sin insultos, groserías o burlas, contribuyendo a la creación de un clima acogedor y ayudando a mantener un ambiente grato y limpio. No utilizar dentro del aula dispositivos tecnológicos tales como: teléfono celular, mp3, mp4, cámara fotográfica o cualquier otro dispositivo de grabación o reproducción de audio o video, ya que afectan el normal desarrollo de la clase y afectan a la buena convivencia. Participar oportuna y correctamente en clases, expresando sus ideas y manteniendo un adecuado registro de sus materias o apuntes en sus cuadernos u otros los que podrán ser supervisado en cualquier momento por el profesor/a, dentro de la sala de clases, deben cumplir las normas de o comportamiento consensuadas con los docentes a cargo y solucionar sus conflictos en forma pacífica y mediante el dialogo. Fuera de la sala de clases, deben respetar las normas de comportamiento establecidas en el manual de convivencias resolver conflictos de forma pacífica y mediante el dialogo. Respetar y cuidar los bienes y útiles de sus compañeros, los propios y los del Establecimiento, asumiendo los costos de reparación o reposición de todo bien dañado. Asistir a clases con el material	Establecer en forma consensuada un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas, promoviendo en estos el valor institucional. Proporcionar a todos sus estudiantes oportunidades de participación. Presentando situaciones de aprendizaje desafiantes, motivadoras y apropiadas para éstos. Establecer normas de comportamiento consensuadas con los estudiantes, basadas en la sana convivencia escolar. Monitorear y abordar educativamente el cumplimiento de las normas de convivencia y generar respuestas asertivas y efectivas, frente a conflictos o quiebres de estas dentro y fuera de la escuela. Favorecer el desarrollo de la autonomía responsabilidad de los estudiantes en situaciones de aprendizaje. Ser tolerantes ante las diversidad de sus estudiantes e incentivar una actitud no discriminatoria.

solicitado por el o los profesores para el buen desarrollo de las competencias	

Comportamientos esperados entre estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa durante el desarrollo de la jornada escolar o al término de ésta.

Estudiantes	Comunidad Educativa
• Comunicarse en forma respetuosa con todos los integrantes de su Comunidad Educativa. • Respetar las Normas de Funcionamiento y de Interacción presentes en el Manual de Convivencia Escolar socializadas a la comunidad educativa. • Ser tolerantes ante la diversidad de sus pares u otros miembros de la Comunidad Educativa, asumiendo una actitud no discriminatoria • Solucionar discrepancias entre los pares y con los adultos de la comunidad escolar a partir del dialogo respetuoso. • Entregar todo objeto que encuentre y que no me pertenezca.	• Comunicarse en forma respetuosa entre todos los miembros de la comunidad Educativa. • Respetar las Normas de Funcionamiento y de Interacción definidas en el Manual socializadas a la comunidad educativa. • Toda persona contratada por la Escuela deberá respetar las funciones descritas en el Reglamento Interno del establecimiento. • Ser tolerante ante la diversidad de todos los miembros de la comunidad educativa asumiendo una actitud no discriminatoria. • Inspectoría deberá velar por la seguridad de los estudiantes monitoreando el ingreso de personas extrañas al establecimiento. • Se prohíbe fumar al interior del establecimiento.

Comportamientos esperados entre estudiantes y personal a cargo, durante el desarrollo de los recreos, colaciones y al término de éstos.

Estudiantes	Personal a Cargo (Inspectoría)
• Abandonar la sala dejando mobiliario ordenado respetando la circulación de los demás. • No permanecer en la sala de clases en el periodo de recreo o colación sin presencia de una persona responsable. Salvo enfermedad o imposibilidad física del estudiante para salir al patio o con previa autorización por parte del inspector/a. • No realizar juegos bruscos ni utilizar objetos que puedan representar un peligro para los demás cuidando compartir adecuadamente en los espacios en el recreo. • No correr en las escaleras o pisos superiores para prevenir accidentes. • No subirse a vallas, escaleras, barandillas o sitios que revistan peligro, así como comunicarse o intercambiar objetos con personas ajenas al establecimiento. • No lanzar alimentos ni otros objetos durante el periodo de alimentación valorando la importancia de la nutrición. • Dirigirse de inmediato a la sala de clases al finalizar el recreo evitando los atrasos en horas intermedias.	• Promover un clima de respeto entre los distintos miembros de la comunidad. • Supervisar los juegos desarrollados por los estudiantes cautelando que estos no sean de carácter brusco y dañen su integridad. • Supervisar Actividades de carácter recreativo que promuevan una sana convivencia escolar • Cuidar la formación de hábitos sociales y nutricionales que se propician en la instancia de la colación y almuerzo.

Comportamientos esperados entre estudiantes y docentes, durante las salidas de carácter pedagógico, paseos o giras de estudio.

Estudiantes	Docentes a Cargo
• Mantener un clima de respeto con sus compañeros, profesores y todas personas con las cuales se relacionen en el transcurso de la visita pedagógica. • Presentarse correctamente uniformado. • Cumplir con las normas de Comportamiento y seguridad consensuadas con los docentes a cargo. • Contar con la autorización escrita de su apoderado para realizar la visita pedagógica o actividad extra escolar.	• Mantener un clima de respeto con sus estudiantes y todas las personas con las cuales se relacione en el transcurso de la visita pedagógica. • Establecer normas de comportamiento, consensuadas con los estudiantes y congruentes con las necesidades de la visita pedagógica y/o actividad extra escolar generando respuestas asertivas frente a un posible quiebre en las mismas. • Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes.

Comportamientos esperados entre docentes, padres y apoderados.

Docentes	Apoderados
• Establecer comunicación clara y respetuosa con los apoderados de la escuela. • Dar a conocer PEI y Manual de Convivencia Escolar a los apoderados. • Cumplir y respetar las normas de Funcionamiento e Interacción definidas en el Manual de Convivencia Escolar. • Conocer y cumplir las funciones establecidas en el Reglamento Interno de la Escuela Grecia • Reconocer los lineamientos principales del Proyecto Educativo Institucional. • Entregar en forma oportuna toda clase de información emanada del establecimiento a sus padres y/o apoderado • Conocer el Plan de Acción para una buena convivencia y dar a conocer esta información a los apoderados con el propósito de informarles las acciones que la escuela ejecuta en beneficio de un clima escolar • Cumplir los Protocolos de Actuación y Prevención en caso de Maltrato Infantil, Violencia Escolar , Bullying y Abuso sexual, etc.	• Comunicarse en forma respetuosa con los profesores y todo funcionario del establecimiento. • Conocer y respetar los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la Comunidad Educativa, estipulados en el Manual de Convivencia Escolar y dados a conocer en reunión de apoderados. • Respetar Normas de Funcionamiento e Interacción, definidas en el Manual de Convivencia Escolar. • Respetar los procedimientos definidos en los Protocolos de Actuación y Prevención en caso de Maltrato Infantil, Violencia Escolar, Bullying y Abuso sexual, etc. • Asistir a las reuniones de padres y apoderados y contribuir con la participación al éxito de las clases regulares y las actividades extracurriculares del Establecimiento. En caso de no poder asistir, justificar con el profesor jefe respectivo y/o en Inspectoría. • Apoyar a sus hijos o pupilos cautelando que éstos refuercen en sus casas, los aprendizajes entregados por la escuela. • Verificar que sus hijos(as) o pupilos se presenten con su uniforme escolar completo, una adecuada higiene, cuadernos, libros y material requerido para el trabajo pedagógico o actividades extra curriculares. • Respetar y valorar el trabajo que en beneficio de los estudiantes realizan Profesores, Administrativos, Personal de servicio y otros profesionales de la escuela.

5) RECONOCIMIENTOS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CANCELACIÓN DE MATRICULA

Criterios de aplicación para la entrega de estímulos

Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas de los estudiantes, el comportamiento destacado de ellos se reconocerá en forma adecuada ante la comunidad educativa para que sean un ejemplo digno a seguir. Estas conductas positivas tendrán incidencia en el Informe de Personalidad.

Los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas son anotación positiva en el libro de clases y/o serán destacados en un acto de premiación ante la comunidad educativa.

Al término del año escolar, los estudiantes de cada curso con mejor asistencia, rendimiento y aquéllos que se destaquen por sus condiciones personales y valores como esfuerzo, cortesía y entrega a los recibirán un diploma de reconocimiento por parte de la Convivencia Escolar.

Además, los estudiantes destacados podrán recibir otros reconocimientos, definidos por la Dirección, Profesoras/es Jefes, Departamentos y/o Profesor/a de Asignatura, siendo sancionados en Consejo de Profesores, según pauta previamente discutida y consensuada.

Criterios para la aplicación de las Faltas

Frente a las faltas cometidas por estudiantes, en relación a los principios de convivencia que rigen a la Escuela Grecia, se considerarán medidas disciplinarias y formativas que respeten los derechos humanos y la dignidad de los estudiantes, reparen el daño causado por éstos, en la medida de lo posible, pero por sobre todo que signifiquen una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo sobre la capacidad de resolver conflictos devolviendo la confianza a la comunidad educativa.

Con respecto a las medidas de carácter reparatorio, el inicio para su aplicación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente.

La acción reparatoria debe ser absolutamente necesaria y consensuada: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

Para cautelar el debido proceso, es decir, el respeto por los derechos de todos los involucrados, la Escuela Grecia, seguirá los siguientes procedimientos:

- Presumir la inocencia del o los involucrados, en la ejecución de la falta.
- Conocer la versión de todos los involucrados considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, que se presuma su inocencia y se reconozca su derecho a apelación.
- Atender los factores agravantes o atenuantes, considerando la edad, función y jerarquía de los involucrados. Se contextualizarán las circunstancias en las que se cometió la falta, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del estudiante pues éstas pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se tratará de ignorar o justificar la falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias y encargados de aplicar los protocolos de actuación en la Escuela Grecia.
- Reconocer el derecho a apelación de los involucrados.
- Aplicar criterios de graduación de faltas.
- Denunciar frente a delitos: los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Normas asociadas a la medida de suspensión temporal a un estudiante (Ley 20.536)

De acuerdo con lo estipulado con el articulo único N°3 de la ley 20.536, un establecimiento debe “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan una falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matricula. En todo caso, la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

El MINEDUC estipula que, dentro de estas medidas, la suspensión puede ser utilizada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima solo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa, y sus causales no estén relacionadas a aspectos como el Nivel Socieconómico o al Rendimiento Académico del estudiante. Asimismo, denota que la suspensión de clases no se puede aplicar por periodos que superen los 5 dias, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período (www.ayudamineduc.cl/ficha/medidas-disciplinarias).

Procedimiento para ejecutar las sanciones

a) El profesor jefe, de asignatura o asistente de la educación que sorprenda a algún estudiante que este incurriendo en una falta deberá registrar la anotación en el libro de clases e informar al estudiante de su anotación y posteriormente al profesor/a jefe (si no es él quien consigna la falta).
b) Las faltas de carácter GRAVE O GRAVISIMAS serán notificadas a Inspectoría siendo el Inspector General quién determinará la sanción. Solo en aquellos casos en que la falta es reiterativa y gravísima, el Inspector General podrá convocar o tratar en consejo de profesores que con plena potestad podrá sancionar, inclusive con la cancelación de la matrícula y/o aplicación del procedimiento de “Aula Segura”.
c) Corresponderá a Inspectoría y Dirección ordenar, cuando la situación lo amerite, una investigación aclaratoria.
d) Dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o gravísima.

Clasificación de faltas (leve, grave y gravisima)

Las conductas negativas en que incurren los alumnos(as) se clasifican en:

FALTA LEVE: actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, y que se produzcan ordinariamente durante el desarrollo de la jornada escolar y siempre que no se repitan con frecuencia. Recibirán amonestación verbal o escrita.

FALTA GRAVE: aquellas que se refiera a incumplimiento reiterado de deberes escolares, descortesía o falta de respeto a compañeros/as o autoridades, no justificación de atrasos o inasistencias en dos o más oportunidades. Estas faltas se registran en el Libro de Clases y se informarán al apoderado(a).

FALTA GRAVISIMA: aquellas que se derivan del incumplimiento de las normas básicas de convivencia escolar. O actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia estas faltas serán registradas en el Libro de Clases, comunicada a Inspectoría y/o Dirección quien procederá aplicar la sanción disciplinaria según reglamento, lo que será informado al apoderado(a).

Medidas Disciplinarias

Las infracciones al reglamento interno serán motivo de sanciones que estarán de acuerdo al tipo de falta, recurrencia y circunstancias atenuantes y agravantes. Estas corresponden a:

a) **AMONESTACIÓN VERBAL**: Es el llamado de atención que hará el profesor, Inspectoría y asistentes de la Educación ante alguna falta de carácter leve que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella. No se registra en el libro de clases
b) **AMONESTACIÓN ESCRITA**: Es la anotación realizada por un Profesor, Inspectoría o Asistente de la Educación ante una falta grave, gravísima o reiteración de faltas leves, que será registrada en el libro de clases e informada al alumno(a) con citación al apoderado.
c) **SUSPENSIÓN TEMPORAL**: Se refiere a la separación del alumno(a) de toda actividad académica o extra-programática, por periodos que van desde un día hasta cinco días. La gravedad de la sanción estará sujeta al exhaustivo análisis del caso por la instancia competente que corresponda y siempre será registrada en el libro de clases con citación y notificación al apoderado.
d) **SEPARACIÓN TEMPORAL/ ATENCIÓN / TRABAJO PERSONALIZADO**: Se aplicará cuando el alumno(a) se niegue constantemente a trabajar en la sala de clases, presente un comportamiento disruptivo o impida el normal desarrollo de la clase. Se optará por un trabajo individual con el alumno con apoyo pedagógico personalizado dentro de la escuela, en alguna sala o lugar (dirección, UTP, convivencia escolar, biblioteca, etc.) donde no interfiera con el trabajo de los demás y se puede velar por un clima favorable para el aprendizaje del curso y el desarrollo de la clase del profesor(a). Se le asignará los trabajos o estudios que debería desarrollar en la clase normalmente, debiendo realizar a cabalidad lo asignado.
e) **TRABAJO CON CARPETAS / AULA SEGURA**: Se aplicará cuando el estudiante presente una acumulación de faltas graves y gravísimas, faltas reiteradas a las normas del establecimiento, y cuando ya se han aplicado las medidas disciplinarias descritas anteriormente. Consiste en una suspensión temporal y/o reducción de la jornada escolar, acompañada de una carpeta con material pedagógico (trabajos, evaluaciones y actividades académicas) y un trabajo formativo y de contención socio emocional (Convivencia Escolar) a casa, dando relevancia al trabajo valórico y formativo. Inspectoría General y UTP organizará y coordinará este trabajo.

   En el caso de aquel o aquellos estudiantes que se encuentren en situación de medida excepcional disciplinaria, éstos, serán evaluados del mismo modo y con la misma ponderación que las evaluaciones aplicadas a los estudiantes que asisten a clases de forma regular.

   El procedimiento evaluativo se realizará a través de aplicación de evaluaciones escritas, trabajos, proyectos, etc., los que serán calendarizados e informados a apoderados, estudiantes y UTP. Las carpetas de trabajo deben ser retroalimentadas por parte de los docentes en horarios disponibles para tal efecto. Lo socioemocional y valórico debe retroalimentarse en conjunto con los

apoderados, con la finalidad que la familia o el adulto responsable refuerce aspectos valóricos en los estudiantes.

Los estudiantes serán citados quincenalmente (jueves 16:00 hrs.) junto con el apoderado para entregar su carpeta de trabajo y ser retroalimentados si fuera necesario.

El trabajo de carpetas debe entregarse de manera presencial y debe ser retirada por el apoderado, previo acuerdo con el Inspector General, el cual debe informar a los profesores(as) jefes y UTP, de la medida tomada y los acuerdos. La entrega de carpetas se realizará según la necesidad y días estipulados por la falta, acuerdos y el Reglamento Interno de la Escuela Grecia.

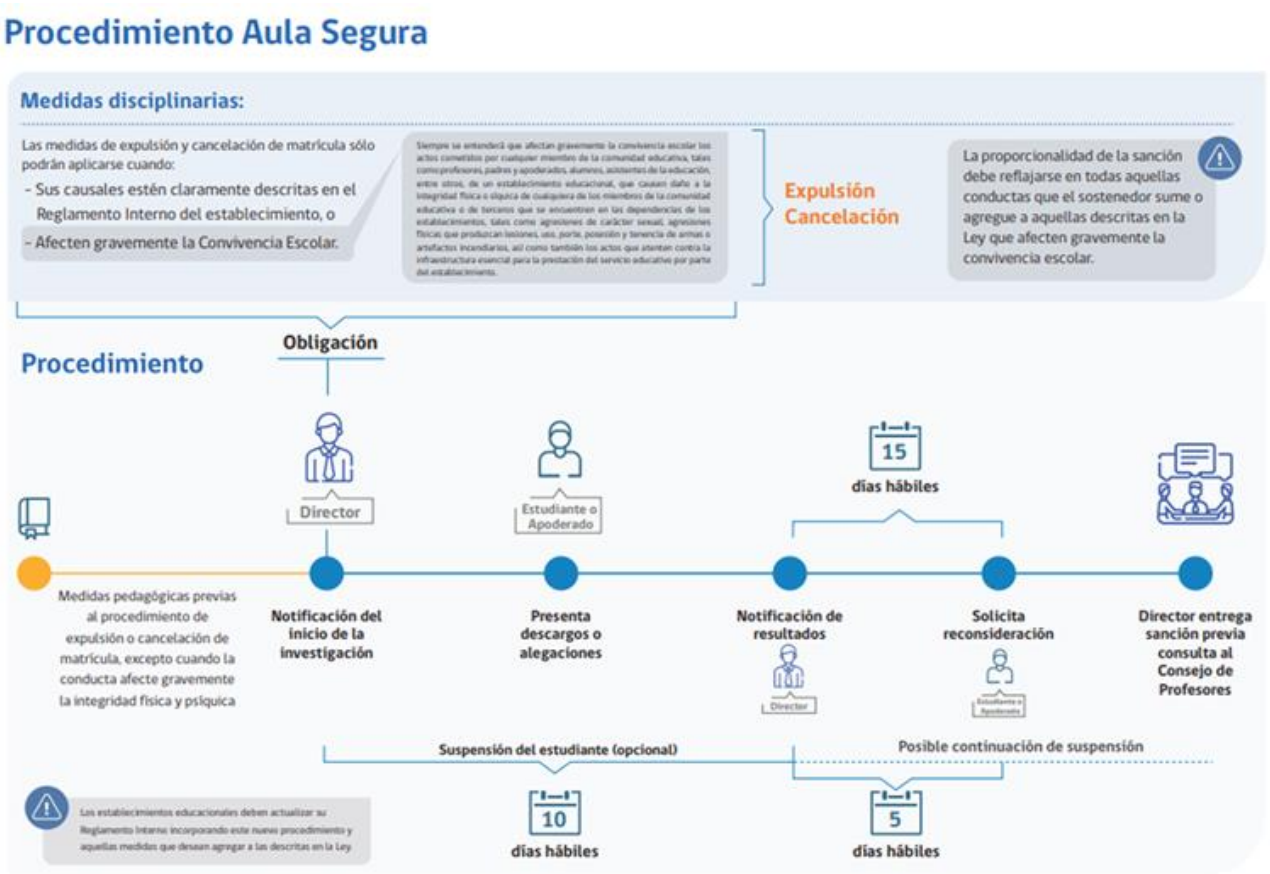
Como medida excepcional y en caso de que el profesor/a y/o Inspector General lo solicite, se puede citar al estudiante con su apoderado/a en otro día y horario, avisando con anticipación a las partes involucradas.

f) **CONDICIONALIDAD**: NO SE APLICA
g) **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**: NO SE APLICA

PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

a) El profesor jefe o de asignatura que sorprenda o se vea involucrado directamente con algún estudiante que este incurriendo en una falta disciplinaria deberá derivar el caso a Inspectoría General.
b) En caso de que se requiera llevar a un estudiante a Inspectoría General, los profesores NO podrán dejar al curso solo. Deberán solicitar el apoyo de algún asistente de la educación (inspectores), que estarán ubicados en lugares estratégicos de la escuela o cerca de las salas de clases, quien se hará cargo de acompañar al estudiante a entrevista con el Inspector General.
c) El Inspector General atenderá los casos disciplinarios, pudiendo derivar a Convivencia Escolar a los estudiantes que presenten alguna alteración emocional y que requiera contención.
d) Profesores jefes podrán derivar el caso a través de la “Ficha de derivación” a Inspector General.
e) Las sanciones y/o medidas disciplinarias serán aplicadas por el Inspector General y/o Dirección, cuando las faltas sean graves o gravísimas, y cuando a criterio del Inspector General y de la tipificación de medidas disciplinarias, amerita una suspensión.

Procedimiento Aula Segura (Ley N°21.128)



Tipificación de faltas de estudiantes (descripción de comportamientos categorizados en Faltas Leves, Graves y Gravísimas).

A continuación, se presenta la Tabla Nº 1, en la cual se registran los distintos tipos de conductas que son considerados como faltas, al interior de este establecimiento educacional y que son categorizados o tipificados en distintos grados de importancia, es decir, en Faltas de carácter Leve, Grave y Gravísima

Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
1. Interrupciones ocasionales durante una clase (realizar ruidos molestos, desorden, lanzar útiles u objetos, distraer a otros estudiantes). 2. Conversar constantemente en clases sin realizar actividades indicadas. 3. Incumplimiento ocasional de deberes escolares (tareas, trabajos, toma de apuntes, materiales, etc.). 4. No respetar las normas y reglas de la clase previamente establecidas con el profesor. 5. Esconder objetos de sus compañeros. 6. Utilizar teléfonos, computadores u otros objetos tecnológicos en horario de clases, sin autorizacion del profesor. 7. Ingerir alimentos en la sala de clases (masticar chicle, comer, consumir liquidos, etc.). 8. Portar prendas, objetos, decoraciones u otros, que no estén considerados en el uniforme. 9. Presentarse sin su uniforme completo (si lo tiene) o si no está autorizado. 10. Atraso al comenzar la jornada escolar o después de un recreo posterior al toque de campana.	17. Interrupciones constantes durante una clase (realizar ruidos molestos, desorden, lanzar útiles u objetos, distraer a otros estudiantes) y/o negación a trabajar en el periodo de clases. 18. Lanzar objetos a otras personas en aula o patio. 19. Destrucción de vestimentas o útiles propios o de terceros. 20. Desobedecer instrucciones o indisciplina en los actos institucionales. 21. No traer tareas o deberes escolares de forma consecutiva o reiterativa (tres o más veces). 22. Ser sorprendido copiando en evaluaciones. 23. Plagiar de internet, u otra fuente, un trabajo y presentarlo como propio. 24. Provocar deliberadamente un accidente a cualquier integrante de la comunidad escolar.	27. Portar, exhibir, promocionar, comercializar, consumir y/o estar bajos los efectos de productos toxicos, drogas (licitas o ilícitas) y alcohol o cualquier medicamento (al menos que cuente con la autorización correspondiente, ver anexo “Protocolo de administración de medicamentos”) al interior del establecimiento. 28. Producir intencionalmente daños serios y/o irreparables hacia bienes, instalaciones o material didactico de la escuela (mobiliario escolar, infraestructura, equipos electrónicos, materiales didácticos y deportivos, etc.). 29. Falta de respeto, insolencias, amenazas o agresiones (físicas o verbales) a cualquier miembro de la comunidad escolar. 30. Salir de la Escuela durante la jornada escolar sin autorización confirmada por inspectoría. 31. Dañar la imagen de la Escuela y los profesionales de esta por medio de acciones que atenten contra la dignidad de las personas. 32. Portar, prestar o comercializar armas de cualquier tipo o elemento. 33. Agresiones físicas o comportamiento violento a cualquier miembro de la comunidad escolar (estudiantes, docentes o asistentes de la educación), dentro o fuera del establecimiento, incluido el transporte escolar y buses de acercamiento. 34. Robar o hurtar dinero, especies o artefactos a miembros de la comunidad escolar, debidamente comprobado.

Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
11. Ausencia sin justificación. 12. Salir de la sala de clases sin autorización (a menos que sea una emergencia). 13. Permanecer en el aula en horario de recreo sin presencia o autorización del profesor o adulto responsable. 14. Descuido en la presentación personal e higiene. 15. Ensuciar el entorno físico del establecimiento (salas, baños, comedor, patio, etc.). 16. Falta de firma de los apoderados en las comunicaciones enviadas.	25. Producir intencionalmente o casualmente daños menores y/o rayados (rayar, pintar o dibujar) hacia bienes, instalaciones o material didactico de la escuela (mobiliario escolar, infraestructura, equipos electrónicos, materiales didácticos y deportivos, etc.). 26. Presentar un comportamiento que sale del perfil del estudiante, y no cumple con el reglamento institucional o indicaciones en actividades fuera de la Escuela.	35. Realizar Bullying amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, ofender o burlarse de un alumno u otro miembro de la institución, o realizar un acto de discriminación en su contra, ya sea por su condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia. 36. Realizar actos de acoso sexual, abuso sexual, pornografía, portar literatura y/o visitar página web que la contengan, en el establecimiento. 37. Hacer uso de internet o cualquier medio para ofender, amenazar, injuriar, difamar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad escolar, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, redes sociales (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, etc.), mensajes, correo electrónico, foros, servidores, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual, análogo o electrónico. 38. Adulterar, registrar y/o borrar notas, firmas, información en el libro de clases. 39. Dañar, ocultar o destruir el libro de clases. 40. Adulterar o falsificar firma del apoderado.

Medidas disciplinarias y/o reparatorias para Falta Leve	Medidas disciplinarias y/o reparatorias para Falta Grave	Medidas disciplinarias y/o reparatorias para Falta Gravísima
1. Amonestación verbal: se aplicará en caso de falta leve. Su finalidad es hacer reflexionar al alumno acerca de la falta cometida para evitar la reincidencia. Podrá ejecutarla cualquier funcionario de la escuela, siempre y cuando el estudiante no esté a cargo de un docente. 2. Anotación en el libro de clases 3. Comunicación y citación al apoderado, en caso de reiteración de faltas leves (3 o más). 4. Mediación y disculpas públicas o privadas entre las partes involucradas. 5. Retención de objetos (teléfonos, computadores u otro objeto tecnológico) no autorizados para su uso en horario de clases. Pueden ser entregados al final de clase, de la jornada o al apoderado. 6. Aplicar medidas formativas y pedagógicas definidas por el profesor/a a cargo y/o profesor jefe, como trabajo de investigación, disertación, y/o exposición o cualquier tarea que involucra la reflexión frente a la falta. Debe ser presentado al grupo curso para realizar retroalimentación en conjunto.	7. Amonestación verbal con constancia escrita en libro de clases. Su finalidad es registrar la acción y el compromiso del alumno(a) para no reincidir en la misma falta. Podrá aplicarla el profesor a cargo directamente del estudiante, asistentes de aula y/o inspectoría. 8. Comunicación y citación al apoderado. Debe presentarse ante el profesor/a y/o Inspector General. 9. Firmar compromiso entre el Apoderado, estudiante, profesor jefe e Inspector General. 10. Suspensión de clases por un periodo de uno, tres o cinco días. 11. Suspensión de clases, dentro del establecimiento, por un periodo u hora de clases realizando una actividad correspondiente a la asignatura en que se encuentre. Deberá estar bajo supervisión de algun inspector, asistente de la educación o algun adulto responsable. 12. Reiteradas faltas graves pasar a falta gravísima (3 o más).	17. Amonestación con constancia escrita, en el libro de clases. 18. Comunicación y citación al apoderado. Debe presentarse ante el profesor/a e Inspector General. 19. Suspensión de clases, fuera del establecimiento, de uno, tres o cinco días, según sea la gravedad y/o reincidencia de la falta cometida. Además, en situaciones de rendimiento, disciplina u otros casos en que el alumno(a) se destaca por una actitud frecuentemente negativa y poco colaboradora con el trabajo escolar, que se vea reflejada en su hoja de observaciones personales. La suspensión será oficializada y realizada por el Inspector General, a solicitud de la persona que registra la falta. Debe ir acompañada de alguna actividad pedagógica para que el estudiante desarrolle en su hogar. El desarrollo y realización de la actividad será de carácter obligatoria y deberá ser entregada al Inspector General. 20. El estudiante, curso o involucrados deberá hacerse cargo de reparar y/o reponer el deterioro causado hacia el establecimiento y/o estudiante afectado.

Medidas disciplinarias y/o reparatorias para Falta Leve	Medidas disciplinarias y/o reparatorias para Falta Grave	Medidas disciplinarias y/o reparatorias para Falta Gravísima
	13. El estudiante, curso o involucrados deberá hacerse cargo de reparar y/o reponer el deterioro causado hacia el establecimiento y/o estudiante afectado. 14. Mediación y disculpas personales o públicas entre las partes involucradas. 15. Aplicar medidas formativas y pedagógicas definidas por el profesor/a a cargo y/o profesor jefe, como trabajo de investigación, disertación, y/o exposición o cualquier tarea que involucra la reflexión frente a la falta. Debe ser presentado al grupo curso para realizar retroalimentación en conjunto. 16. Derivación a dupla psicosocial o Convivencia Escolar.	21. Aplicar medidas formativas y pedagógicas definidas por el profesor/a a cargo y/o profesor jefe, como trabajo de investigación, disertación, y/o exposición o cualquier tarea que involucra la reflexión frente a la falta. Debe ser presentado al grupo curso para realizar retroalimentación en conjunto. 22. Si el responsable fuere el padre, madre, familiar y/o apoderado del estudiante, en caso de incurrir en una falta gravísima, se podrán disponer de medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición del ingreso de dicha persona al establecimiento. 23. Derivación a otro establecimiento: lo decide la Directora y/o equipo directivo, previo análisis en Consejo de Profesores, en casos graves y extremos de indisciplina (Aula Segura) y/o reiteradas faltas graves y gravisimas, o ante situaciones en que se ponga en riesgo la seguridad de la comunidad educativa, bienes o del mismo estudiante. 24. Derivación a dupla psicosocial o Convivencia Escolar. 25. Derivación a red externa: OPD, Cesfam, Carabineros, PDI, Tribunal de familia, entre otros.

TIPIFICACION DE FALTAS DE APODERADOS/AS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y CAMBIO DE APODERADO/A

	DESCRIPCION DE LA FALTA
FALTAS LEVES	1. No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo/a, perjudicando el rendimiento y/o conducta de éste. 2. Inasistencia sin justificación a una entrevista en el establecimiento educacional. 3. Inasistencia sin justificación a una reunión de apoderados.
FALTAS GRAVES	4. No respetar los conductos regulares de nuestro establecimiento (se debe utilizar agenda escolar y no WhatsApp personal). 5. Grabar por audio y/o video, sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa (dentro o fuera del establecimiento). 6. Dos inasistencias continuas y sin justificación (presencial o por comunicación en agenda) a entrevistas en la escuela. 7. Dos inasistencias continuas y sin justificación (presencial o por comunicación en agenda) a reuniones de apoderados. 8. No tener actualizado teléfonos, direcciones o datos de contacto del apoderado. 9. Descuidar la higiene personal del estudiante.
FALTAS GRAVISIMAS	10. Amenazar y/o agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea dentro o fuera de la escuela. 11. Grabar o fotografiar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y publicar dicha grabación o fotografía en redes sociales. 12. Portar, traficar y/o consumir alcohol y drogas ilícitas dentro de la escuela y/o en actividades programadas del mismo. 13. Portar armas (reales, de fantasía, modificadas o de cualquier tipo) dentro de la escuela y/o en actividades programadas del mismo. 14. Asistir a reuniones o citaciones bajo la influencia de drogas o alcohol. 15. Acosar, hostigar y/o difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa. 16. Hacer menoscabo, de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa, a través de calumnias y dichos sobre la vida íntima del mismo, afectando el desarrollo de su labor profesional. 17. Hacer uso indebido y/o inapropiado de los dineros pertenecientes al curso. 18. No hacer rendición de cuentas a quien corresponda, de los dineros del curso que se le han confiado. 19. Utilizar redes sociales descalificando la labor del establecimiento o cualquiera de sus funcionarios de manera agresiva y/o con lenguaje grosero. 20. Publicar y/o difundir información falsa, sin comprobación ni antecedentes, atentando contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. 21. No cumplir con los tratamientos médicos que han sido solicitados para mejorar la salud de su pupilo. 22. No denunciar o poner en conocimiento a la escuela sobre hechos de violencia que afectan a su hijo/a (dentro o fuera del establecimiento).

	MEDIDA DISCIPLINARIAS O REMEDIALES
FALTA LEVE	1. Comunicación escrita en agenda escolar del estudiante. 2. Citación con Profesor Jefe o Docente de asignatura.
FALTA GRAVE	3. Citación con Inspector General. 4. Carta de amonestación de Inspector General. 5. Suspensión temporal de su calidad de apoderado/a. 6. Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. 7. Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación. 8. Las tres últimas medidas deben ser consideradas como casos de suspensión, y dependiendo de la gravedad de la conducta, tendrán el siguiente rango de duración: ➢ Mínimo:1 mes ➢ Máximo: 4 meses
FALTA GRAVISIMA	9. Citación con la Directora de la Escuela, Inspector General y Encargada de Convivencia Escolar. 10. Carta de amonestación por parte de la Directora. 11. Prohibición de ingreso al Establecimiento Educacional. 12. Suspensión temporal en la participación de determinadas reuniones, participación de actividades u otra instancia escolar, sea dentro o fuera del establecimiento, pero siempre relacionado con actividades escolares. Se deja expresa constancia que es la suspensión de actividades que puedan desarrollarse en el rango de tiempo que se señalará a continuación. 13. Suspensión temporal de la calidad de apoderado/a. 14. Pérdida de la calidad de apoderado por año escolar vigente. 15. Condicionalidad de calidad de apoderado para el año escolar siguiente. 16. El plazo de las medidas de suspensión temporal y prohibición de participación e ingreso tendrán el siguiente rango de duración: ➢ Mínimo:5 meses ➢ Máximo: Término de año escolar vigente.

CAMBIO DE APODERADO/A		
POR FALTA(S)	POR INASISTENCIA A CITACIÓN	POR DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA
En el caso de que algún/a apoderada/o amenace o agreda verbal o físicamente a algún/a docentes, directivo, asistente de la educación, estudiante u a otra apoderada/o del establecimiento; la escuela podrá solicitar un cambio de apoderado/a.	En el caso de que algún/a apoderada/o no asista a 3 citaciones consecutivas (por un caso en particular) y sin existir justificación presencial alguna en un plazo máximo de 2 días hábiles, se notificará a Inspectoría General, quién citará por última vez, mediante llamado telefónico, al apoderado. Si el apoderado persiste en su inasistencia se pedirá cambio de apoderado/a.	En el caso de que algún/a apoderada/o destruya parte de la infraestructura o mobiliario de la escuela de manera voluntaria, deberá reponer lo dañado. A la vez que de ser necesario, se procederá a efectuar la denuncia respectiva ante Fiscalía, Carabineros, PDI o tribunales competentes, después de lo cual, se procederá al cambio de apoderada/o.

Consideraciones importantes:

1) Toda medida disciplinaria adoptada para sancionar a un/a apoderado/a, será realizada en conjunto por el Equipo Directivo (Directora, Sub-Directora, Jefa UTP e Inspector General) más el/los funcionarios (docentes o asistentes de la educación) involucrados o afectados por la falta.
2) Se entenderá como “justificación” toda excusa que tenga un apoderado por no asistir a una reunión o citación, pero esta debe ser exclusivamente a través de una comunicación por la agenda escolar del estudiante o por la presencia personal del apoderado en la escuela. No se aceptará justificaciones realizadas por WhatsApp o cualquier otro medio electrónico.
3) Al matricular a un estudiante, todo apoderado deberá asignar un apoderado suplente como respaldo en caso de que se sancione o suspenda al apoderado titular, asumiendo las responsabilidades, deberes y derechos de este último.

La **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar** establece un marco normativo para la convivencia escolar y la prevención de la violencia en los establecimientos educacionales, en ella se puede desvincular a un apoderado de una escuela debido a mal comportamiento con docentes y funcionarios.

El ordinario **N°1189 de la Superintendencia de Educación** ha señalado que, en caso de ocurrencia situaciones de violencia de un estudiante o apoderado contra un funcionario escolar, se debe activar el **"Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar y violencia"**, por violencia de un apoderado o de un estudiante contra un funcionario, según sea el caso y también el **"Protocolo de Investigación de la Ley Karin por violencia en el trabajo"**.

No habría incompatibilidad entre estos protocolos, dado que persiguen objetivos diferentes; por un lado revisar las estrategias preventivas de la violencia en el trabajo y mejorar las acciones de resguardo del funcionario; por otro y desde la convivencia escolar, para el apoderado, aplicar medidas sancionatorias tales como amonestación verbal, solicitud de disculpas, prohibición de ingreso al establecimiento o suspensión de su calidad de apoderado.

6) Procedimientos para la Resolución de los Conflictos

Entendiendo que el conflicto es un rasgo inevitable de las relaciones sociales, se abordará de manera constructiva a través de estrategias de carácter colaborativo que faciliten el acuerdo entre las partes y se constituya en un proceso de enriquecimiento personal.

El manejo adecuado del conflicto lleva intrínseco el fortalecimiento de habilidades sociales como la empatía, el asertividad, el respeto y la tolerancia, por lo que éstas serán abordadas en forma transversal en el currículum y en todo el quehacer del establecimiento bajo los lineamientos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Nuestra escuela potenciará las dinámicas de convivencia pacífica con un sistema abierto a la búsqueda de soluciones negociadas, que promueva la toma de conciencia de parte de los involucrados, desarrolle interrelaciones sanas y perdurables y comprometa a la comunidad a resolver sus problemas en forma dialogada, excluyendo la agresividad y violencia como forma de abordaje de los conflictos

Algunas consideraciones técnicas y formas para la resolución de conflictos son:

- Arbitraje pedagógico: Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.
- Mediación: Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.
- Negociación: La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia.

Criterios sobre los Protocolos de Actuación.

Protocolos de actuación

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Deber de protección

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, quedando constancia de ésta.

Investigación

El Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado presentará un informe ante la Dirección del establecimiento o quien la represente, y seguir los procedimientos estipulados en los protocolos correspondientes.

Citación a Entrevista

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, el Inspector General deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Resolución.

El Inspector General deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

Medidas de reparación

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

Recursos

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por la autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

Disposiciones finales

El presente Manual de Convivencia Escolar, entra en vigencia para toda la Comunidad Escolar de este establecimiento en el año escolar 2025, siendo válido mientras no sea modificado por acuerdo del Consejo Escolar. Su revisión será permanente cualquier otra situación no contemplada en el presente Manual de Convivencia Escolar será evaluada por la Dirección del establecimiento, Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar acogiéndose toda modificación correspondiente por aplicación de ley, decreto, dictamen u otras de carácter regional, provincial, comunal o particular de este Establecimiento Educacional.

YANINA YOUNG ARDILES

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

MILLY ALVAREZ PAREJA

DIRECTORA

MARIA TERESA QUIJON SEPULVEDA

SOSTENEDOR O SU REPRESENTANTE

MAITE BUSTOS VILCHES

PRESIDENTA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

YOHANNA AVENDANO GONZALEZ

PRESIDENTA DEL CENTRO DE PADRES-APODERADOS

NICOLAS MANCILLA SAAVEDRA

REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

SANDRA CABEZAS VALENZUELA

REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2025

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2025

El siguiente Reglamento Interno del nivel de Educación Parvularia, ha tenido en cuenta los referentes legales y normativos: citados, en la Circular n° 860 del 2018, que imparte instrucciones sobre los reglamentos Interno de Educación Parvularia.

El espíritu de este reglamento es establecer un accionar basado en enfoque de derechos, facilitante del bienestar integral de niños y niñas, que asisten a la escuela en el nivel de Educación Parvularia. Las normas establecidas ayudarán a la escuela y a las familias a desarrollar una sana convivencia, un ambiente propicio para el desarrollo de los niños/as y de las personas que laboran en esta comunidad educativa en general. Dicho reglamento tiene como objetivo potenciar y fortalecer el buen trato entre todos los miembros de esta comunidad y formar personas respetuosas de sí mismos, de los demás y de su entorno, resguardando el desarrollo integral de los niños y niñas.

El enfoque de este Reglamento es formativo y no punitivo, estableciéndose en él protocolos de acompañamiento y derivaciones necesarias que favorezcan el sano crecimiento de los niños y niñas, cautelando siempre su bienestar físico, socio afectivo, psicológico e intelectual.

Para nuestra institución las normas de buen trato y buena convivencia son las que deben regular las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el objeto de resguardar el desarrollo integral de los niños y niñas, para que el proceso educativo se entregue en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO

ADMISIÓN

- Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en nuestro establecimiento, deben realizar su postulación en el Sistema de Admisión Escolar (SAE), a través de la plataforma en internet, administrada por el Ministerio de Educación. En caso de requerirlo, serán apoyados por la encargada de este proceso en la Escuela Grecia.

- Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por ley, según decreto 1126, publicada el 17 de septiembre del 2017, señala las edades mínimas obligatorias para ingresar a educación Parvularia.
- Para la admisión se debe cumplir estrictamente con estas edades al 31 de marzo del año a postular:

NT1 (pre kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo

NT2 (kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo

- La Escuela podrá solicitar alguna evaluación e informe de especialista a alumnos que presentan necesidad educativa especial (NEE). para atender de manera efectiva las necesidades del niño, ya que la escuela cuenta con Proyecto de Integración Escolar (P.I.E.).

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:

SIN JORNADA ESCOLAR COMPLETA (JEC):

Nivel	Horario Lunes a Jueves	Viernes
NT1	08:15 a 14:15 horas	08:15 a 12:15 horas
NT2	08:15 a 14:15 horas	08:15 a 12:15 horas

De asistir a talleres extraescolares de lunes a jueves, el horario se extendería hasta las 15:45 hrs.

Ingreso a clases:

- Las educadoras y/o técnicos reciben a los estudiantes desde las 08:00 hrs.- en la puerta de la sala de clases.
- En las 2 primeras semanas de clases se establecerá un período de adaptación de los estudiantes, por lo que en esos días la jornada puede ser flexible.
- A la hora de ingreso a clases, y con el fin de desarrollar la autonomía, las alumnas y alumnos pueden ser acompañados por el apoderado, sólo hasta la puerta de la sala.
- Inspectoría informará de los atrasos a la educadora, quien se entrevistará con la apoderada/o cuando se acumulen 3 o más atrasos.
- Al acumular reiterados atrasos, se derivará el caso a la asistente social de Convivencia Escolar, quien procederá según lo estipulado en el “Protocolo de registro de atrasos” (ver protocolo anexo en este manual).

Salida de clases:

- A la hora de salida, los estudiantes Educación Parvularia serán entregados en la puerta de salida de la escuela, por las las asistentes, educadoras y/o profesores de taller, a su apoderado o a la persona que esté autorizada para esto. Es necesario registrar en la agenda del establecimiento el nombre de la o las personas autorizadas para realizar dicha acción.

- En horario de talleres extraescolares, los estudiantes serán entregados a sus apoderados y/o personas autorizadas, por el profesor de taller y por la asistente de Educación Parvularia.
- En caso de urgencia, ante la imposibilidad del apoderado para realizar el retiro de un estudiante, se debe realizar una autorización por escrito (poder simple) y presentando su cédula de identidad. El establecimiento rectificará la autorización, vía teléfono (al número registrado en agenda escolar), ya que no se entregará a ningún(a) estudiante a otra persona, sin autorización previamente informada por el apoderado.
- La puntualidad a la hora del retiro de los estudiantes es esencial ya que no existe personal encargado al cuidado de los alumnos de este nivel posterior al horario establecido.
- Si la persona que retira al estudiante, tiene dificultades para hacerlo en el horario establecido, debe comunicarse con la escuela, la educadora o profesor de taller, para dar aviso de dicha situación.
- Una vez finalizada la jornada escolar, en el horario correspondiente a cada nivel, la técnica de párvulo, después de 10 minutos de la hora de salida, llevará a los estudiantes a la biblioteca.
- Los niños y niñas no podrán ingresar ni ser retirados en un horario distinto al establecido, excepto por razones muy justificadas y en situaciones especiales, en cuyo caso el apoderado deberá informar a la Educadora de Párvulos y deberá hacer el retiro con el/la inspectora de puerta, quien solicitará los antecedentes del apoderado dejando registro en el “libro de retiros” dispuesto en el hall de entrada.

Mecanismos de comunicación

- **La Agenda Escolar** es el nexo oficial entre la Escuela Grecia y el hogar. A través de ésta se canalizará toda aquella información, situación o disposición que la Escuela estime conveniente de ser conocida por el padre o por el apoderado. También es el medio más eficaz por el cual el apoderado se comunica con el establecimiento, cuando no puede hacerlo personalmente. Ésta debe ser portada diariamente y conservada en buen estado por los estudiantes. Toda comunicación emanada del apoderado deberá ser escrita de puño y letra y firmada en cada oportunidad.
- Durante el año se realizarán entrevistas con los padres, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y/o familia. Las entrevistas se realizarán en los horarios de atención previamente informado por las educadoras.
- Los apoderados deben respetar el conducto regular para la solicitud y/o el desarrollo de las entrevistas, el cual consiste en primer lugar con la educadora. Luego podrá solicitar entrevista con: la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) si el tema está relacionado con aspectos pedagógicos; Encargado de Convivencia Escolar (si la problemática es social, emocional o relacional); Encargada del Programa de Integración (si el estudiante pertenece a dicho programa o necesita evaluación y/o apoyo de éste) y finalmente Dirección.
- La asistencia a Reunión de Apoderados, Reuniones Formativas y Citaciones por parte de la Escuela son de carácter obligatorio. De no asistir, será citado a través de la agenda por la educadora. En caso de 3ra inasistencia será derivado a Convivencia Escolar.

Los Informes que dan a conocer los avances de los estudiantes, se entregarán dos veces en el año, al término de cada semestre y personalmente a cada apoderado.

UNIFORME:

- El uso del uniforme oficial y la presentación personal manifiesta la pertenencia a la escuela y la identidad con la institución. Debe estar siempre limpio y en buen estado durante todo el año.
- El uniforme para los estudiantes de Educación Parvularia es: buzo azul marino, zapatillas blancas o negras, short azul para niños y calza azul para niñas, polera blanca y delantal azul cuadrille (niñas) y cotona beige (niños).
- El uniforme escolar (delantal o cotona) debe venir con el nombre bordado o escrito, en una cinta para colgar en la percha de la sala.
- Está permitido usar parca o polar azul marino o gris, cuello de polar y/o bufanda azul o gris.
- Con respecto a la mochila, se solicita sea de un tamaño mediano, sin ruedas.

ASISTENCIA:

- Todo estudiante deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (enfermedades: resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir a la escuela, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros.
- Si un estudiante se presenta enfermo o se enferma durante la jornada, la Educadora o Inspector llamará al apoderado/a para que haga el retiro.
- Las inasistencias deberán ser justificadas personalmente en el hall de entrada, con la inspectora a cargo, presentando certificado médico cuando corresponda. Dentro de las siguientes 48 horas una vez producida la ausencia.

RESGUARDO DE LA SALUD

- Las educadoras ni ningún profesional de la escuela están autorizados para administrar medicamentos a los estudiantes. De ser necesario esto debe ser informado a la educadora, presentando receta médica que señale los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia, y duración del tratamiento.
- En caso de ocurrir un accidente escolar de un niño/a, se procederá según lo estipulado en el “Protocolo frente a accidentes escolares” dispuesto en el reglamento interno de la Escuela Grecia.
- Todos los niños y niñas en estas circunstancias están cubiertos por el Seguro Escolar, la dirección del establecimiento, la educadora a cargo del curso o el profesor de taller, son responsables de informar en primera instancia a las familias el procedimiento para la utilización de dicho seguro.

CUMPLEAÑOS

- Si un estudiante quiere celebrar su cumpleaños con sus compañeros, durante la jornada de clases, la escuela permite una actividad más simbólica, de compañerismo, como por ejemplo compartir un trozo de torta y dar buenos deseos

para el festejado. Lo cual se hará en el momento de la colación y estará a cargo de la Educadora y Asistente del curso.

GESTIÓN PEDAGÓGICA

- El aprendizaje y desarrollo integral de los niños y niñas requiere de oportunidades que posibiliten la expresión, indagación, observación y exploración. Fomentando el respeto por otros y otras, la valoración de la diversidad, la vinculación con las familias y la comunidad, y el ejercicio de una ciudadanía.
- Nuestro quehacer educativo se realizará teniendo como referente las bases curriculares 2025 y otros documentos que orientan el desarrollo integral de nuestros educandos.

Calendario anual:

- El Nivel de Educación Parvularia se rige por el calendario oficial de la Escuela Grecia, tanto en la calendarización de los semestres, como de las vacaciones.

Actividades extracurriculares.

- Las salidas a terreno programada para el año, se realiza durante la jornada escolar. Las educadoras organizan e informan en reunión de apoderados las características de dicha salida, solicitando por escrito la autorización de los padres/apoderados para participar de la actividad.
- Los estudiantes van acompañados por las Educadoras y técnicos (asistentes de aula) del nivel y personal adicional de la escuela, en caso de ser necesario.
- Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no pueden salir del establecimiento. Se debe respetar protocolo existente para ello (ver anexo “Protocolo de actuación ante salidas pedagógicas”).
- Las actividades extracurriculares y salidas a terreno deben estar debidamente autorizadas por la Unidad Técnica Pedagógica y Convivencia Escolar.

Colación:

La colación de los niños, para los talleres de extensión, debe respetarse de acuerdo a la minuta de alimentos enviada al hogar. La sana alimentación es un eje primordial del PEI, por lo tanto, es fundamental acoger esta normativa, para así evitar el consumo de comida “chatarra” o con sellos y fomentar el consumo de comida saludable.

Sistema de evaluación:

- Los niños y niñas serán evaluados durante el semestre, en los ámbitos de desarrollo personal y social, Comunicación Integral e Interacción y Comprensión del entorno

- Al inicio del año escolar respectivo, los apoderados serán informados de las disposiciones de Evaluación y Promoción un procedimiento evaluativo permanente, formativo y sistemático, mediante el cual se obtendrá y analizará información relevante sobre todo el proceso de aprendizaje.
- Se llevará a cabo un procedimiento evaluativo y permanente y sistemático, mediante el cual se obtendrá y analizará información relevante sobre todo el proceso de aprendizaje.
- Este procedimiento, presente durante todo el desarrollo curricular, se materializará a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- Los párvulos serán evaluados periódica y permanentemente de manera cualitativa y cuantitativa.
- La evaluación diagnóstica tendrá una duración de un mes y medio aproximadamente, posterior a esta los padres serán informados, en entrevistas personales, de los resultados de esta evaluación.
- Las evaluaciones de proceso se aplicarán, a libre elección o criterio, con distintos instrumentos de evaluación, durante cualquier momento del período de realización informando sus resultados en reuniones de padres al término de cada semestre.
- Las entrevistas deben ser personales y estas deben ser solicitadas por medio de la agenda en los horarios asignados para ello. Los apoderados deben respetar este aspecto para permitir un adecuado desempeño del equipo y apoyo a los diferentes niveles.

De la promoción

La promoción será automática.

ÁMBITO DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL BUEN TRATO.

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

- Aceptar y respetar normas, reglas y rutinas dentro y fuera de la sala. A través de un proceso formativo desarrollado en aula con el apoyo constante de la familia.
- Mantener buenas relaciones interpersonales entre los apoderados, con los docentes, entre los pares, con las Asistentes, con los directivos, entre profesionales etc. El modelamiento de conductas pro sociales y buen trato desarrolladas en el hogar y la escuela esenciales como referente para los niños(as).
- Mantener y fomentar un lenguaje adecuado en todos los adultos que rodean a los niños(as). Evitar y corregir un lenguaje inadecuado en los niños(as) frente a situaciones de conflicto generadas durante la jornada escolar, tanto dentro del Aula como en actividades fuera de ella. Monitoreo y modelaje dado en el hogar y en la escuela por la familia y las profesionales a cargo de los diferentes niveles.
- Contener conductas agresivas que puedan tener los niños(as) con sus pares, adultos, Educadoras, Asistente de Párvulos, etc. Con el acompañamiento, apoyo y guía de los profesionales a cargo, dentro y fuera del aula, con el refuerzo y acompañamiento constante en el hogar, de su familia.
- Respetar los espacios y pertenencias de todos los niños/as, educar en el compartir y solidarizar, pero respetando la voluntad de cada niño(a) respecto de aquellos objetos que le son más significativos.
- Las Educadoras de Párvulos y su equipo trabajarán en base a lo establecido en el Reglamento Interno de la escuela en todo momento de la rutina diaria y éste se debe respetar con las normas establecidas en él y las conductas reparatorias.

MEDIDAS REMEDIALES

- Todo evento y/o acuerdo debe quedar registrado.
- Acompañamiento y diálogo con el niño y llevar notas al hogar en su agenda y, en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado. Estos acompañamientos y diálogos deberán estar a cargo de la educadora.
- En casos reiterados de conductas inapropiadas y/o faltas (estipuladas en el Reglamento Interno) en el niño que afecten su sano desarrollo personal y el ambiente de aula con los compañeros, la educadora derivará el caso a Inspector General.
- Posteriormente será citado el apoderado a una entrevista con la educadora y en caso de ser necesario, con el Inspector General y/o Convivencia Escolar para tomar acuerdos y guiar trabajo en el hogar y en la escuela.
- Si existen antecedentes de que se están vulnerando los derechos del niño(a) en algún sentido, la escuela desarrollará el protocolo respectivo en relación a la normativa y **marco legal y constitucional** existente, haciendo así uso de sus facultades (ver anexo “Protocolo de actuación ante una amenaza o vulneración de derechos”).

FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL A CARGO DEL NIVEL

EDUCADORA DE PÁRVULO

- Cumplir el Reglamento Interno y su jornada laboral.
- Dar a conocer y respetar en cada acción educativa la Misión y visión de la escuela.
- Registrar los objetivos, contenidos y actividades de cada clase en el libro del nivel.
- Entregar las planificaciones y evaluaciones, a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), realizando las modificaciones que le son sugeridas y en los plazos estipulados para ello.
- En caso de alguna eventualidad dentro de la sala de clases, ya sea accidente, enfermedad u otro motivo, informar en primer lugar, apoderado, unidad técnica de apoyo, dirección, etc. Antes de tomar alguna decisión (ver anexo “Protocolo frente a accidentes escolares”).
- Entregar información fidedigna a padres y/o apoderados, a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones, correos, etc.).
- Entregar a los padres y/o apoderados los resultados de evaluación diagnóstica y al finalizar cada semestre, entregar datos cuantitativos y cualitativos, en los plazos acordados, monitoreando avances y debilidades de los niños(as) respecto de los objetivos de aprendizaje a desarrollar.
- Entrega de Informe semestral al Hogar, respetando el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
- Realizar talleres educativos, de acuerdo a las necesidades emergentes, en las reuniones de apoderados, pertinentes al nivel y necesidades de cada grupo curso, con un lenguaje claro y preciso.
- Realizar entrevistas a padres y/o apoderados, cuando la educadora lo requiera.
- Difundir y reforzar permanentemente los derechos y deberes de los estudiantes y apoderados (conjunto de normas) en situaciones de aula y recreo, educando e interviniendo en situaciones que afecten la sana convivencia escolar.
- Gestionar salidas a terreno y/o actividades extracurriculares respetando el conducto regular y los tiempos para ello, siguiendo los protocolos de salidas pedagógicas dispuestos por le Escuela Grecia (ver anexo “Protocolo de actuación ante salidas pedagógicas”).
- Mantener la reserva y confidencialidad frente a las temáticas que involucren a sus alumnos, sus familias y personal a su cargo, respetando la privacidad de cada uno.
- La Educadora es la profesional responsable del nivel por lo cual ante cualquier situación que suceda y sea comentada por otros profesionales y/o asistentes involucrados con los párvulos es quién debe INFORMAR a los estamentos correspondientes de manera inmediata, respetando el conducto regular.

ASISTENTE DE PARVULO

- Cumplir el Reglamento Interno de la escuela.
- Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
- Ausentarse de la escuela, solo con la autorización correspondiente de la Dirección del Establecimiento. Presentada en los tiempos correspondientes.
- Apoyar estando presente en todo momento en cada una de las clases de los niños.
- Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
- Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
- Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas a través de las tareas que se le asignen para ello.
- Mantener la reserva y confidencialidad frente a las temáticas que involucren a sus alumnos, sus familias y pares, respetando la privacidad de cada uno.
- En el caso de ausentarse la Educadora, la asistente de aula (técnico en párvulo) deberá asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas hasta que la escuela busque los reemplazos pertinentes en un corto plazo.
- Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera de la escuela.
- Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera o el equipo directivo lo solicite, manteniendo un rol activo en ceremonias, actos, actividades institucionales, etc.
- Mantener el aseo y limpieza de la sala y los espacios comunes.
- Asisitir en talleres extraescolares a los profesores encargados.

PADRES Y /O APODERADOS

- El apoderado debe cumplir un papel fundamental en la formación de su hijo/a, ya que ellos, al integrar nuestra Comunidad Escolar, son los primeros educadores. Conscientes de esto, se concede gran importancia a su participación en el proceso educacional.
- Conocer el Reglamento Interno de Educación Parvularia y cumplir con éste.
- Preocuparse de la situación escolar de su hijo(a), de su formación, de su aprendizaje, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa. Conforme con esto, estar dispuestos, si fuera necesario, a contemplar evaluación de especialistas internos y externos para apoyo en el proceso escolar del niño (psicólogo, educadora diferencial, kinesiólogo, fonoaudióloga, neurólogo, terapeuta ocupacional, etc.) y seguir indicaciones y sugerencias por parte del equipo técnico de la escuela que propendan a facilitar y optimizar su proceso de adaptación escolar.
- Cumplir con los protocolos de derivación a especialistas externos y las orientaciones dadas desde el Equipo de Convivencia Escolar, una vez que la Educadora a cargo del niño(a) tuviese evidencia u observaciones respecto de

algún problema en el desarrollo intelectual y/o psicomotor o de adaptación socio-emocional observado en el estudiante. Permanecer en contacto permanente con la escuela, asistiendo al menos al 90% de las reuniones de Apoderados, a la que convoque la educadora o la dirección del establecimiento.

- Justificar inasistencias y la ausencia estará sujeta a entrevista con Educadora del nivel. Si el apoderado no asiste, será citado por Convivencia Escolar.
- Cumplir con todos los requisitos curriculares para el desarrollo del niño, para su crecimiento personal y académico.
- Participar apoyando las actividades que la Educadora requiera tales como: Día del alumno(a), día de la Convivencia Escolar, Día de la familia, Fiestas Patrias, etc.
- Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que sería el siguiente orden: Educadora del curso, Jefa de Unidad Técnica (si es académico), Encargado de Convivencia Escolar (socioemocional), Inspector General (disciplina) o Dirección del establecimiento.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Es fundamental el rol de nuestro cuerpo docente en la protección de derechos de los niños y niñas, ya que somos quienes mantenemos un trato directo con los párvulos en lo cotidiano. El equipo educativo tiene la oportunidad de conocer a los niños y niñas a lo largo de su estadía en nuestra Escuela, ya sea en el área cognitiva, motora, afectiva y social. Así también podemos conocer a sus cuidadores o familias e inclusive sus hogares. Este conjunto de particularidades nos convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente, lo cual permite que estas modalidades de educación se vayan constituyendo como un lugar de seguridad y protección para los niños y niñas

- Indicadores de negligencia:
- Alimentación: alimentación inadecuada (desnutrición/ obesidad)
- Vestuario: ropa sucia o inadecuada para el clima y/o para la edad
- Vivienda: que cubra las necesidades esenciales del niño/a
- Salud: no brindar atención médica básica (enfermedades reiteradas sin tratamientos, sin control sano)
- No brindar protección y exponer a situación de peligro o riesgo: ausencia de un adulto en el hogar, ser retirado por un adulto bajo efecto de drogas o alcohol.
- Falta de higiene: corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones. Con el fin de resguardar los derechos básicos de los párvulos, como lo son los planteados anteriormente (vestuario, vivienda, alimentación, salud, higiene) nuestro establecimiento ha elaborado el siguiente protocolo de acción para enfrentar situaciones en las cuales se detecte una negligencia de parte de los padres o tutores hacia los niños y niñas.

Las educadoras estarán a cargo de realizar revisiones periódicas dependiendo de la necesidad que se está detectando. Para ello se tendrá una ficha en donde quedará registro de las faltas que atenten contra los derechos del niño o niña. En caso de detectar falta de alguna de las necesidades básicas, se tomarán las siguientes medidas:

- Primera Instancia: La educadora responsable del nivel informará al apoderado del menor de la situación detectada por medio de una comunicación en la agenda.
- Segunda instancia: En caso de detectar por segunda vez una vulneración en un derecho básico del párvulo, la educadora responsable del menor registrará la situación en libro de clases e informará al encargado de convivencia del establecimiento procediendo a citar a entrevista personal al apoderado para un plazo no superior a 5 días hábiles. En caso de no asistir el apoderado a la reunión agendada, se dejará constancia de la inasistencia en ficha de entrevista y libro de clases del nivel correspondiente y se realizará un segundo llamado a entrevista cuya fecha no puede ser superior a 3 días contados desde la fecha de la primera citación.
- Tercera Instancia: En el caso de detectar por tercera vez una negligencia hacia el niño o niña, la educadora responsable registrará la situación en el libro e informará al encargado de convivencia escolar del establecimiento procediendo

a emitir un informe el cual será entregado a la oficina de protección de derechos (OPD) para que sea derivado a la institución que corresponda por negligencia hacia el menor.

PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Protección de los derechos de los niños(as) y adolescentes, desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la "Conversión sobre los Derechos del Niño". El Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como establecimiento debemos garantizar estos derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de maltrato infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato. El objetivo principal del presente protocolo de actuación será prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una actuación coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez, brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

Marco Normativo de referencia:

¿Qué entenderemos por maltrato infantil?

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligentes, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo a la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Tipos y formas de Maltrato infantil:

Maltrato físico

Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores(as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Maltrato emocional o psicológico:

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña

o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos.

Abandono y Negligencia:

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dando el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.

El retraso constante en retirar a los niños de la escuela, también se entiende como un tipo de abandono y/o negligencia.

Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

- La Ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, menor de edad, esto incluye las siguientes situaciones, que pueden ser desarrolladas en forma conjunta, sólo una o varias. Pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años (Artículo 162° Deber denunciar y la sanción en caso de incumplimiento al no llevarlo a cabo).

Párrafo 1° Obligación de denunciar: Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS CON CARACTERÍSTICAS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su Incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, la Ley N° 19.968 que crea los tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

- Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto a sí los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán

ser presentados, directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

Párrafo 2°: Incumplimiento de la obligación de denunciar:

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el Art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede

ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres. Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresar lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

Artículo 163°; Protocolo de actuación en los distintos casos de maltrato infantil, como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de alumnos que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil.

Es por este motivo que se establece un protocolo de actuación para enfrentar las distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas.

Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA A LA ESCUELA:

- Si un estudiante presenta signos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento al departamento de Convivencia Escolar
- El Encargado de Convivencia Escolar o en su ausencia el Psicólogo y/o Asistente Social (dupla psicosocial) informará la situación a Directora del establecimiento.
- El Equipo de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.
- En caso que no se encuentre el Encargado de Convivencia Escolar o Dupla Psicosocial en el Establecimiento en ese momento, será la Dirección de la escuela quien asignará al responsable que deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.

En caso que se descarte la sospecha o certeza del maltrato, se deberá:

a) Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que efectuarían a su hijo.
b) Determinar en conjunto con los padres y/o apoderados la posible derivación a especialista externo.
c) Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte de la Educadora, Psicólogo y Asistente Social.
d) Informar a Equipo Directivo del establecimiento.

Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externas a la escuela se deberá:

Informar a Directora del Establecimiento.

En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.

En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que el Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho (denunciar) dentro de las 24 horas desde que se conocieron los hechos.

En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

PROTOCOLO EN CASO DE DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA A LA ESCUELA:

- Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que devele que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona externa a la escuela, debe comunicar la situación inmediatamente al departamento de Convivencia Escolar.
- El Encargado de Convivencia Escolar informará la situación a la Directora del establecimiento.
- En este caso no se debe volver a entrevistar al alumno, para evitar la re victimización. Será el docente y/o funcionario que recibió el relato, en conjunto con la dupla psicosocial los que deban emitir el informe que posteriormente anexará la Directora a la denuncia.

En caso de agresión física:

- En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho o por un Inspector(a).

- Si el agresor resultara ser el padre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo(a) e informarle que de acuerdo a obligación legal del Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad de las 24 horas desde conocidos los hechos.

DEVELACIÓN DIRECTA DE TERCEROS:

- En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denunciar obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por Directivos, será necesario solicitar a los padres o tutor los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para completarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.
- En el caso que la develación del ilícito se realizare a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescentes, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.
- El departamento de Convivencia Escolar, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO O ABUSO INFANTIL POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno(a) que devele que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna a la escuela, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otro alumno, profesor o

funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato al encargado de Convivencia Escolar.

- El encargado de Convivencia Escolar, informará la situación a la Directora del establecimiento.
- En caso que los integrantes del departamento de Convivencia Escolar no se encuentren en el establecimiento, la dirección determinará quién deberá realizar el procedimiento de recopilación de antecedentes.
- En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde. El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho o un inspector(a).

Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

a) Informar a Dirección de la Escuela.
b) En caso que se vincule como presunto ofensor a un funcionario de la Escuela, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado(a), en tanto se clarifiquen los hechos.
c) En caso que el sindicado como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos.
d) A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados. Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, en caso urgentes se podrá adoptar -previo análisis de Directivos la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.
e) En relación a lo expuesto anteriormente se sugiere al personal que labora en este Establecimiento Educacional no caer en las siguientes acciones para malos entendidos.

1. Tomar a un alumno(a) de alguna parte de su cuerpo para conducirlo a un lugar determinado.
2. Utilizar la voz agresivamente para hacer llamado de atención al alumno(a).
3. Ridiculizar al alumno(a) frente a sus compañeros o en lugares públicos.
4. Llamar al alumno(a) por apodos o sobrenombres.
5. Tratar al alumno de mentiroso o sobrenombres.

PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE AUSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación.

- En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del alumno(a) la educadora deberá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno o familia.
- En caso que el alumno(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, la educadora deberá informar de la situación al encargado de Convivencia Escolar, quien informará a Asistente Social.
- La asistente social se comunicará con el apoderado o familiares directos (vía telefónica o con visita al domicilio), para analizar la situación personal, escolar y familiar del estudiante con el fin de determinar las acciones a seguir.
- La asistente social deberá informar a todas las partes involucradas (profesor jefe, encargado de convivencia escolar y equipo directivo), sobre la gestión realizada, medidas y acuerdos.
- En caso de persistir el ausentismo sin una debida justificación, se entenderá que esta acción es una vulneración de los derechos del niño, por lo que la Asistente Social deberá derivar e informar a las instituciones y/o redes de apoyo pertinentes.
- Si la familia tiene un viaje planificado durante el año escolar deberá informarlo, para considerar las inasistencias.
- Los apoderados deberán hacerse responsable de los vacíos pedagógicos y/o curriculares provocados por la ausencia a clases y seguir los lineamientos dados desde UTP para completar vacíos y/o evaluaciones. Esto será de exclusiva responsabilidad de los apoderados del menor.

PROTOCOLO Y MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN SITUACIONES EMERGENTES DE ORINA Y DEPOSICIÓN

Consideraciones Generales:

- En todos los procedimientos de muda se fomentará siempre que el niño/a desarrolle poco a poco una autonomía progresiva (vestirse o desvestirse solo, limpiarse, avisar, etc.) de acuerdo a sus capacidades.
- El procedimiento de higiene se realizará cada vez que sea necesario frente a no control de esfínter.
- El/la apoderado/a deberá disponer de otra mochila para el envío de ropa sucia y al menos 1 muda (2 o 3 mudas si se queda a taller extraescolar) para el cambio de ropa. También deberá proporcionar a la educadora al menos 1 toalla de papel desechable y una manga de bolsas semanal en caso de que los niños/as no controlen esfínter.
- La educadora o técnico de educación parvularia debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa tanto en la hoja de antecedentes del párvulo, como en el registro de la escuela. Deberá informar a la familia de manera directa en una citación presencial o a través de vía telefónica, y en caso de no tener respuesta se enviará nota a través de la libreta de comunicaciones.
- Al final de cada jornada, se comunicará y enviará un registro (en el cuaderno de registro de muda) a las familias con el objetivo de informar y dejar constancia del proceso de muda realizado.

Consideraciones Especiales:

- Si un apoderado/a no está de acuerdo con el proceso o procedimiento de muda, debe quedar registro en la autorización, con su nombre, rut y firma.
- Si un apoderado/a no desea que al niño/a lo laven, utilicen toallas húmedas o alguna situación de las descritas en el procedimiento de muda (detallado a continuación), debe quedar registrado en la autorización, con su nombre, rut y firma.

Procedimiento de muda para Educadoras y/o Técnicos de educación parvularia:

1.- La docente o técnica debe usar el vestuario adecuado (pecheras desechables, guantes, mascarillas, etc.) para el proceso de muda para proteger y garantizar la higiene.

2.- Antes de la muda/cambio de ropa preparar las pertenencias del niño/a junto a todos los artículos de aseo que se requiere como pañal, ropa, toallas desechables y dejarlas al alcance de la mano encima del mudador.

3.- Limpiar el mudador (de preferencia con tollas húmedas desinfectantes desechables), desinfectar y colocar papel camilla.

4.- Ubicar al niño en el centro del mudador. La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo afectivo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo, mantener siempre el contacto visual y, al menos mantener una mano en contacto con el niño/a para evitar riesgos de caídas.

5.- Si el tamaño y/o peso del niño dificulta que sea ubicado en el mudador, se puede realizar el proceso de muda de pie. Para esto se aplica el paso 2, donde además se debe poner en el suelo “papel camilla” para poder realizar la muda y eliminar el papel camilla en caso de alguna deposición en el suelo, facilitando así el retiro de este, favoreciendo la higiene.

6.- Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluido los zapatos.

Si el niño/a se ha orinado, lavarlo solo con agua, utilizando guantes desechables.

Si el niño/a presenta deposiciones, extraerlas de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal, en un movimiento que vaya desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, poniendo especial cuidado en las niñas.

7.- Limpiar y secar al niño/a con toalla desechable, la que se debe eliminar de inmediato en el basurero al igual que los guantes.

8.- Si el niño/a no usa pañales y presenta deposiciones, antes de sentarlo en el mudador, poner sobre la superficie una toalla desechable o papel camilla con el objetivo de evitar la contaminación de la colchoneta. Otra alternativa es sacarle la ropa al niño/a dentro de la tineta, previo retiro de calcetines y zapatos.

9.- La educadora o técnico responsable debe sacar la ropa sucia y ponerla en una bolsa para **su posterior lavado en el hogar**, ayudándolo en caso de ser necesario. Luego introducir su ropa sucia dentro de la bolsa. Seguir guiando, supervisando o poner la ropa (de requerir asistencia) limpia de muda para volver a vestir.

10.- Se debe tomar la bolsa con la ropa sucia y guardar en la mochila del niño o niña, resguardando evitar contacto con la mochila limpia.

11.- Es obligatorio el lavado de manos tanto del adulto como del niño, cuidando que quede totalmente limpio.

12.- Supervisar que el niño/a quede totalmente cómodo para volver a sus actividades e integrarlo con los demás niños y niñas.

AUTORIZACION CAMBIO DE MUDA

Yo……RUT…… …… apoderado de ……..……..perteneciente al nivel (curso)……..,autorizo a la Educadora y Asistente Técnica a realizar las labores de higiene en momentos de muda, control de esfínter o alguna situación emergente que lo amerite, durante la permanencia de los niños/as en la Escuela Grecia y considerando cada uno de los procedimientos descritos en el “Protocolo y medidas de seguridad e higiene en situaciones emergentes de orina y deposición” de la Escuela Grecia.

Firma Profesora	Firma Apoderado/a

PROTOCOLO DE HIGIENE Y MUDAS

A través de la presente, doy fe de haberme informado acerca del protocolo de Higiene y Mudas de la Escuela Grecia Curicó. Autorizando a la Educadora y Técnica de Párvulos a realizar las labores de higiene en momentos de muda, control de esfínter o alguna situación emergente que lo amerite, considerando cada uno de los procedimientos descritos en este.

Nombre del adulto responsable	Rut	Nombre del alumno	Firma

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. Conceptualización:

- Se entenderá por accidente cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario, y que da lugar a una lesión corporal.
- Se entenderá por ACCIDENTE GRAVE, aquellos casos en los cuales la lesión corporal involucran las extremidades, compromete estado de consciencia, fractura expuesta y/o supone riesgo vital.
- Se entenderá por ACCIDENTE LEVE, cualquier lesión que no califica en el punto anterior.

La comunidad educativa de la Escuela Grecia es la responsable de implementar y diseñar políticas, planes y protocolo de accidentes escolares.

2. Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes de los párvulos.

Ante una situación de accidente, lesión o incidente que suceda al interior del establecimiento, es imprescindible mantenerla calma, para resolver conscientemente el evento.

La educadora del niño y encargado de enfermería realiza la evaluación del accidente y define el procedimiento a seguir de acuerdo a la gravedad del caso.

- Accidente leve: la educadora y/o asistente de aula del curso, en compañía del encargado de enfermería y/o profesor de educación física atenderán en la Sala de Primeros Auxilios de la Escuela al niño accidentado. Posteriormente la Profesora informará telefónicamente al padre/apoderado sobre la situación ocurrida o por medio de la Libreta de Comunicaciones si no logra ubicarlo a través del teléfono. Una vez contactado el apoderado/padre, será él quien decide si el/la menor regresa a clases o se retira al hogar. Se entrega Formulario de Constancia de Accidente Escolar y se registra la situación en el Libro de clases con firma del apoderado.
- Accidente grave: la Educadora, Asistente de aula y/o profesor de taller del/a menor, acompañada/o por el encargado de enfermería y/o profesor de educación física, darán los primeros auxilios en la sala preparada para ello. Paralelo a esto, la Educadora, profesor de taller o inspector/a deberá tomar contacto telefónico con el padre/apoderado para informar las circunstancias en que se produjeron los hechos, responder las preguntas que pudieran surgir desde la familia y para informar el curso de la acción. Para facilitar la comunicación fluida, es obligación de los padres/apoderados, mantener actualizados sus números telefónicos (padre, madre, abuelos, casa), correo electrónico y dirección del domicilio.

La Educadora, encargado de enfermería y profesor de educación física, de acuerdo a la gravedad de la lesión o malestares que observen, serán quienes deciden la necesidad de trasladar al niño/a al Hospital. Debido a la ubicación del establecimiento con el

Hospital, se solicitará asistencia de salud y una camilla al Servicio de Urgencia de este último, para el traslado del/a menor.

Antes del traslado se debe completar el “Formulario de Seguro de Accidente Escolar Estatal”, el que será solicitado por el Hospital.

En caso que el padre/la madre desestime el traslado, es decir, no lo autorice y/o esté en desacuerdo con la elección del Centro Asistencial, la Educadora debe informar a Dirección, debiendo quedar registro escrito de ello y firma. En estas circunstancias el alumno permanecerá en la Escuela a espera de su retiro de parte de sus padres y/o apoderado.

En complemento a lo anterior, si el apoderado/padre/madre desestima el traslado e instruye la espera del alumno para el posterior retiro, será el apoderado el responsable de la decisión eximiendo de toda responsabilidad a la escuela.

En todo momento el niño/a estará acompañado y contenido por la Educadora y/o asistente de aula, además del encargado de enfermería o inspector, hasta que se presente el apoderado/padre/madre o adulto responsable del menor.

- Accidente grave por atrapamiento o aplastamiento: es una situación que se produce cuando una persona o parte de su cuerpo es enganchada o aprisionada por mecanismos entre objetos, piezas, máquinas o materiales. Ante esta posible situación la Educadora, asistente de aula, encargado de enfermería e inspector/a llamará al Cuerpo de Bomberos al 132 y al Servicio de Urgencia del Hospital al 131. Paralelo a esta acción, la educadora se comunicará telefónicamente con el padre/apoderado, para informarlo de la situación. Una vez que el/a menor es rescatado, se solicitará su traslado al Servicio de Urgencia del Hospital o centro de urgencia, según sea el caso, para constatar lesiones y ser atendido por profesional médico.

En todo momento el párvulo/a estará acompañado por su Educadora e Inspector, hasta que se presente el padre/apoderado o un adulto responsable, validado por apoderado.

- Accidente de trayecto: se entiende por accidente de trayecto el que ocurre durante el momento en que el niño/a sale de su hogar y entra la escuela o viceversa, es decir, durante el momento en que el niño/a sale de la escuela y entra a su hogar. Ante esta posible situación el adulto responsable del/a menor debe llamar al 131 y solicitar atención y traslado del Servicio de Urgencia del Hospital acudir al centro de salud más cercano. El adulto debe también comunicarse con la escuela, para presentar el Formulario de Constancia de Accidente Escolar.

- Accidente de trayecto en furgón escolar: si se da la posibilidad, la Chofer o Asistente de furgón debe llamar a Carabineros de Chile al 133, informar lo sucedido y pedir el servicio de ambulancia al 131. Si existen las condiciones se comunicarán con la escuela, para informar lo acontecido y trasladar a funcionario

de Turno la responsabilidad de aviso a los padres/apoderados, de lo contrario, Chofer y/o Asistente son responsables de llamar y notificarlos, siempre que estén en condiciones de hacerlo. Para ello deben mantener una lista actualizada de los alumnos que trasladan, con nombre de los padres/apoderados, dirección y números de teléfonos. El/la Inspector/a o encargado de enfermería presentarán los correspondientes formularios de Constancia de Accidente Escolar en el servicio de salud al que sean trasladados.

El/la Inspector/a acompañará a los alumnos en el recinto de salud, hasta que se presente la totalidad de los padres/apoderados, de niños involucrados en el accidente.

- Accidente durante salida pedagógica: el procedimiento a seguir es tal como si ocurriera en el establecimiento, con la diferencia que en caso de accidente grave, la educadora encargada del curso llamará al 133 para informar del accidente y al 131 para solicitar asistencia y traslado del o los menores y si esto no es posible, el o los menores serán trasladados en locomoción particular o colectiva hasta el recinto de salud más cercano del accidente con el correspondiente Formulario de Constancia de Accidente Escolar. La educadora encargada de la actividad informará a la brevedad lo acontecido a los padres/apoderados y acompañará a los niños/as hasta el momento en que se hagan presentes todos los padres/apoderados de los menores involucrados en el accidente.
- Además, se informará a la directora del establecimiento educacional lo ocurrido, para tomar las medidas pertinentes

En los días siguientes a cualquier tipo de accidente, la educadora deberá informarse del estado de salud del (de la) alumno(a).

Todo Accidente Escolar debe quedar registrado en el Formulario Constancia de Accidente Escolar, el que debe ser llenado y firmado por la Educadora. El objetivo es consignar los aspectos más relevantes de proceso y, a su vez, mejorar los procedimientos internos.

Con el objeto de contribuir a una política de prevención, todo funcionario tiene la obligación de informar de las instalaciones, mobiliario o equipamiento que pueda atentar contra la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD.

- Nombre: Hospital San Juan de Dios de Curicó
- Dirección: Av. San Martin con calle Chacabuco.
- Horario de atención: Abierto las 24 hrs.
- Teléfono: (75) 2 566200
- Rut: 61.606.903-9
- N° de registro: 206

4. DEFINIR LOS RESPONSABLES DE IMPLEMENTAR Y DISEÑAR POLÍTICAS, PLANES Y PROTOCOLOS COMO TAMBIÉN DE REALIZAR LAS ACCIONES Y MEDIDAS QUE SE DEFINAN. SE DEBE INCLUIR LA INDIVIDUALIZACIÓN DE ÉL O LOS RESPONSABLES DE TRASLADAR A LOS PÁRVULOS A UN CENTRO ASISTENCIAL, SI FUERA NECESARIO.

- Encargado de sala de primeros auxilios (enfermería): Joel Lecaros.
- Encargada de ficha de seguro escolar: Roxana Gutiérrez
- Responsables de trasladar a los párvulos a un centro asistencial:

Inspectores: Joel Lecaros, Roxana Gutiérrez o Carla Serrano.

5. LA OBLIGACIÓN DE COMUNICAR OPORTUNAMENTE A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, PARA LO CUAL SERÁ NECESARIO QUE EL ESTABLECIMIENTO MANTENGA EL REGISTRO ACTUALIZADO CON SUS DATOS DE CONTACTO Y LA IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE REALIZAR DICHA COMUNICACIÓN.

- Ver registro escolar y/o panorama grupal de la profesora.

6. LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PÁRVULOS QUE CUENTEN CON SEGUROS PRIVADOS DE ATENCIÓN, Y EL CENTRO DE SALUD AL QUE DEBERÁ SER TRASLADADO EN CASO DE SER NECESARIO.

Nombre de Estudiante	Centro de salud

7. LA OPORTUNIDAD EN QUE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO ACTIVARÁ EL SEGURO DE SALUD PÚBLICO O PRIVADO, SI CORREPONDE.

Sistema de atención médica, subvencionada por el estado que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el estado pertenecientes a la educación Parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos

- Los beneficios contemplados en la Ley de Seguro Escolar son:
- Atención médica, quirúrgica y dental y centros de salud de la red pública.
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional para alumnos de ETP.
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

PROTOCOLO SOBRE EL USO DE LA AGENDA

AGENDA

Son los medios oficiales para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que la Agenda este siempre en la mochila. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

- Completar los datos de información del estudiante, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- No poner stickers ni otro tipo de decoración, ya que corresponde a un medio formal de comunicación entre el hogar y la escuela.
- Revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.
- Enviar en esta, toda la información que les parezca necesaria pertinente a la escuela y el estudiante.
- Cualquier otro medio digital o red social no es la voz oficial de la escuela y los comentarios que allí se emitan son de exclusiva responsabilidad de quienes lo hacen.
- El uso de WhatsApp, Facebook u otro medio digital y masivo es responsabilidad de quien emite el mensaje, pero si en estas plataformas se afecta de manera negativa la imagen de la escuela, se ofenda al personal que labora en él o denoste la imagen de la comunidad escolar, esto podrá ser denunciado por la institución utilizando para ello la normativa legal vigente en el país.

DATOS PERSONALES:

a) Es responsabilidad del apoderado es informar oportunamente a la Educadora a través de la agenda el cambio de domicilio, teléfono o algún otro antecedente relevante, ya sea del mismo estudiante, así como de la familia.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2025

El presente reglamento entenderá la evaluación como un proceso esencial al quehacer educativo, planificado y permanente, que permita la recopilación de información a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro alcanzado en los objetivos propuestos, de acuerdo con un referente claramente establecido y que oriente la toma consensuada de decisiones por parte de los interesados.

Por ser un proceso permanente, la Evaluación se podrá visualizar en todas las etapas del desarrollo curricular, y abarcará los tres ámbitos del aprendizaje.

Instrumentos evaluativos

- Los instrumentos utilizados para la recolección de información se adecuarán al contexto, actividad y a los objetivos de aprendizaje esperado que se pretenda evaluar. Se dará participación a los niños y niñas (autoevaluación y coevaluación).
- Se utilizarán los instrumentos de referencia que son, considerados en el nivel de Educación Parvularia a nivel nacional. Entre ellos listas de cotejo, registro de observaciones, entrevistas, test estandarizados, entre otros.
- Los indicadores se construyen a partir de los objetivos de aprendizaje esperados de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, y que han sido seleccionados de acuerdo a la planificación de cada nivel.
- Para la evaluación inicial los criterios evaluativos evidenciarán la presencia o ausencia de la conducta evaluada.
- En las evaluaciones de proceso o semestral (informe al hogar), se utilizarán los siguientes criterios evaluativos: L (logrado), ML (Medianamente Logrado), VL (Vías de Logro) y NO (No Observado).

❖ **INDEPENDIENTE DEL RESULTADO OBTENIDO, LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES ES AUTOMÁTICA.**

DISPOSICIONES FINALES

Este documento llamado "**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**"", tiene sus bases en el **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025** de nuestra Escuela Grecia, por lo tanto, rige, además, para el nivel de Educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último.

CUALQUIER SITUACIÓN NO DESCRITA EN ESTE REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA SERÁ EVALUADA Y RESUELTA POR LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA JUNTO AL EQUIPO DIRECTIVO, CON EL APOYO DE LAS EDUCADORAS DEL CICLO, Y DE ACUERDO A LAS NORMATIVAS VIGENTES.

Anexo 1

FORMULARIO CONSTANCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR

Fecha	
Hora	
Nombre del estudiante	
Curso	
Persona que atiende Accidente	
Registrar Acontecimiento	

Consecuencias físicas y/o malestares	
Nombre de familiar con quien se toma contacto telefónico	
Indicar instrucción que se recibe por Parte del familiar	
Descripción breve delo que ocurrió (al menos hecho en sí, involucrados, lugar, profesores presentes y/u otro relevante)	
Informar deficiencias en las instalaciones que pudieron haber provocado o contribuido al accidente	

Director(a)/Representante Nombre y Firma	Educadora Nombre y Firma	Encargado de Primeros Auxilios Nombre y Firma

Anexo 2: Registro y control periódico protocolo de vulneración de derechos.

Docente responsable:

Nivel educacional:

Nombre del niño/a	Fecha	Higiene	Vestuario	Alimentación	Salud	Observación general

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN 2025

Protocolo de acción y prevención frente a agresiones y hechos de connotación sexual (Abuso Sexual Infantil)

2025

Introducción

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, es un flagelo que convive cotidianamente con nosotros.

Niños y niñas, sin importar el lugar donde viven ni su edad, son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Uno de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Grecia es entregar herramientas que permitan a los alumnos desarrollarse en forma integral. Para ello nuestros colegios deben ser espacios protectores para todos los niños/as y adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos como puede ser el Abuso Sexual Infantil.

Este **Protocolo de Acción y Prevención** da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

Objetivos

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.
- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
- Visualizar las instancias preventivas frente al abuso sexual, respecto a la formación de sus alumnos, apoderados y docentes.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.
- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera).

Responsabilidad de la Escuela

Las principales responsabilidades de la directora, equipo directivo y comunidad educativa de la escuela son:

- **Detección y notificación** de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- **Seguimiento** de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los alumnos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".
- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

Marco Legislativo

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, 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, sancionándose 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 a 4 UTM.

La Ley Nº19.968 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 constitutivos de delito.

Descripciones Generales

Definición del Abuso Sexual:

El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado (a) para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor.

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.

Tipos de Abuso Sexual:

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

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

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

- 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 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 niñas/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de

dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil:

Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales.

No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil:

Falta de educación sexual.

- Baja autoestima.
- Carencia afectiva.
- Dificultades en el desarrollo asertivo.
- Baja capacidad para tomar decisiones.
- Timidez o retraimiento.

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 el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

Consecuencias emocionales	Consecuencias cognitivas	Consecuencias conductuales

A corto plazo o en período inicial a la agresión

• Sentimientos de tristeza y desamparo. • Cambios bruscos de estado de ánimo. Irritabilidad. • Rebeldía. • Temores diversos. Vergüenza y culpa. Ansiedad	• Baja en rendimiento escolar. • Dificultades de atención y concentración. • Desmotivación por tareas escolares. • Desmotivación general.	• Conductas agresivas. • Rechazo a figuras adultas. • Marginalidad. • Hostilidad hacia el agresor. • Temor al agresor. • Embarazo precoz. • Enfermedades de transmisión sexual.

A mediano plazo

• Depresión enmascarada o manifiesta. • Trastornos ansiosos. • Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio. • Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad. • Distorsión de desarrollo sexual. • Temor a expresión sexual. • Intentos de suicidio o ideas suicidas.	• Repitencias escolares. • Trastornos de aprendizaje	• Fugas del hogar. Deserción escolar. • Ingesta de drogas y alcohol. • Inserción en actividades delictuales. • Interés excesivo en juegos sexuales. • Masturbación compulsiva. • Embarazo precoz. • Enfermedades de transmisión sexual.

A largo plazo

• Disfunciones sexuales. Baja autoestima y pobre autoconcepto. • Estigmatización: sentirse diferente a los demás. • Depresión. • Trastornos emocionales diversos.	• Fracaso escolar.	• Prostitución • Promiscuidad sexual. Alcoholismo. • Drogadicción. Delincuencia. • Inadaptación social. • Relaciones familiares conflictivas.

Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.

Perfil Del Abusador/a Sexual:

Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es.

- No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica.
- Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc.
- Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente.
- Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el/la niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella, usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

Señales de Alerta:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. **Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.**

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en año y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, Como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.

- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

Si usted Sospecha que algún Alumno/a está siendo Víctima de Abuso Sexual, se sugiere:

1. Conversar con el niño/a:

- Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a. Por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a, se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- Intente trasmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

2. Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/a, asistente social), ya que ellos son personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar -en todo momento- contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

3. Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a, el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

4. No exponer al niño/a, a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director/a del colegio. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el colegio hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

5. En caso de tener dudas y/o de no contar con los profesionales idóneos para realizar la entrevista (psicólogo/a, asistente social) debe contactarse con la OPD, SENAME, entre otros organismos (ver apartado II.6 “Dónde denunciar”), para solicitar orientación.

6. Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio u informe, traslado al hospital)

7. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

Si el Abusador/a es Funcionario/a de la Escuela:

Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a deberá informar inmediatamente al Director/a de la escuela, no más allá de 24 horas de conocido el hecho.

El Director/a deberá remitir la información al DAEM

El Director/a de la escuela deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a y su Equipo Directivo son los responsables de denunciar formalmente ante la Justicia.

Si el Abuso es entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de cada colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención frente al Abuso Sexual Infantil, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia del colegio que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc).

Se sugiere incorporar como falta muy grave “instigar a otro, participar u ocultar a otros que participen en abuso sexual en dependencias del colegio”.

Diferencia entre Abuso Sexual y Juego Sexual:

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

Procedimiento frente a un abuso entre alumnos/as ocurrido en la escuela:

1. Se informa al profesor Jefe del estudiante, quien informa a la Directora.
2. Directora consulta a profesionales competentes Del equipo de Convivencia Escolar de la escuela, quienes derivarán al estudiante a las instituciones correspondientes.
3. Se cita a los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde la escuela.
4. Se realiza un Consejo de Profesores, en donde en conjunto (equipo directivo y profesores del curso) recaban antecedentes del alumno/a agresor y toman medidas y sanciones de acuerdo a cada caso en base al Manual de Convivencia existente.
5. Se llama al alumno/a y al apoderado/a a entrevista con el Orientador y Directora para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo correspondiente, de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia de la Escuela (derivación, expulsión, traslado, firma de compromiso, condicionalidad, etc.). Así como establecer la modalidad de seguimiento del alumno/a en el caso de que este permanezca en la escuela.
6. Directora y Orientador/a, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
7. Se realiza una Reunión de Apoderados en los cursos respectivos para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
8. En los cursos correspondientes y durante la hora de Orientación, el profesor/a jefe en compañía del Orientador, rescatan las percepciones y vivencias de los alumnos/as, de manera indirecta, siempre aludiendo a un clima general de respeto y crecimiento a partir de lo vivido
9. Se realiza seguimiento del caso por parte del profesor/a jefe y el Orientador Respecto a lo anterior en cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un alumno/a, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

10. 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 de Convivencia Escolar.

Cuando se tenga duda acerca de la procedencia de estos se sugiere contactar directamente al juzgado correspondiente.

Distinción por edades:

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna.
- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

Prevención de Abuso Sexual Infantil

Prevenir en Abuso Sexual Infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los factores de protección. Los objetivos principales de los programas de prevención Del Abuso Sexual Infantil se orientan a: evitar el abuso y detectarlo tempranamente.

Para evitar situaciones de Abuso Sexual Infantil desde el contexto educativo, el objetivo debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio- educacional. Para esto "todos" los adultos pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes. Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes. Es en esta línea y a través del área de Orientación y Familia que se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los alumnos/as, apoderados y docentes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida.

Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc. Además, cada dimensión es realizada en coherencia lógica en la unidad formativa presente en las reuniones de apoderados, lo cual permite entregar a las familias una formación continua en los 14 años de escolaridad, así como propiciar espacios de encuentro con los hijos frente a las temáticas anteriormente mencionadas.

El área de Orientación y Familia en conjunto con los Equipos Directivos de los colegios mantienen la fuerte convicción de entregar formación continua a los docentes para empoderarlos de la importancia de su rol, en cuanto a ser figuras significativas de apego y modelo para alumnos y apoderados.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Además de la formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, en la escuela se abordan situaciones de contingencia realizando intervenciones dirigida a docentes y apoderados las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre el abuso sexual infantil e informar acerca de procedimientos de acción y sobre recursos de apoyo disponibles.

Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- En relación a lo anterior, el uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
- Prohibir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad en horario de clases (mayor control en portería).
- Realizar anualmente charlas a funcionarios y apoderados, para así tener conciencia de que todos los adultos (dentro y fuera del colegio) son fundamentales en la prevención del abuso sexual.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.
- El psicólogo propiciará encuentros adecuados con alumnos (ambientes y procedimientos): cuando se requiera entrevistar individualmente a un alumno/a, esto se debe hacer en un lugar apto y destinado oficialmente para ello en cada colegio y en compañía de otro profesional del Equipo de Convivencia según género.

Este lugar tiene que ser conocido por todos, y debe contar con las condiciones necesarias para ello: una mesa y sillas, y que además tenga una visibilidad desde el exterior (ventanas). Además, cada encuentro personal con un alumno/a debe ser informado al apoderado y/o al profesor jefe del niño, ya sea previamente o posterior al hecho vía libreta de comunicaciones.

- Es necesario clasificar quienes son los adultos/ funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases:

1. Miembros del Equipo PIE: con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc.
2. Profesores/as Jefes, Coordinadores/as de Ciclo y/o Directivos, Orientador y miembros del Equipo de Convivencia de la Escuela: con el objetivo

de realizar entrevistas personales, que permita obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, Instagram o cualquier otra red social con un perfil personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un perfil profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

Dónde Denunciar

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

149*: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.*

147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

632 5747: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD): Oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes

Referencias

- Protocolo Detección e Intervención en situaciones de maltrato infantil, Junta Nacional de jardines Infantiles (JUNJI) 2009, Chile. Disponible en www.junji.cl
- Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile. Disponible en www.mineduc.cl
- Programa de Prevención del Abuso Sexual Infantil "Mi Sol", UNICEF 2011, Chile. Disponible en www.unicef.cl
- Prevención de abusos sexuales en niños, niñas y jóvenes en el ambiente escolar, Arzobispado de Santiago (Vicaría para la Educación) 2009, Chile. Disponible en www.arzobispado.cl
- Protocolo de actuación en caso de Vulneración de derechos, La Protectora de la Infancia, s/a. Chile. Disponible en www.protectora.cl
- Detener el abuso sexual; Análisis crítico de los modelos de prevención, Josefina Martínez, Centro de Estudios y Promoción del Buen Trato 2012.Chile.

BIBLIOGRAFÍA

CARAFI ÁVALOS, ERIC Y OTROS (2009). "Guía metodológica para trabajar la convivencia escolar en reuniones de apoderadas y apoderados". Departamento de Sociología. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad de Chile. Santiago de Chile.

LLAÑA MENA, MÓNICA (2011). "La convivencia en los espacios escolares. Una incursión hacia su invisibilidad". Departamento de Educación. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad de Chile. BRAVO Y ALLENDE EDITORES. Santiago de Chile.

MINEDUC (2011). "Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar".

MINEDUC (2013). "Programa de apoyo a la gestión del clima y la convivencia escolar".

FUNDACIÓN PRO-BONO (2013). "Reglamento de Convivencia Escolar".

Sitios WEB:

www.convivenciaescolar.cl

www.escuelasegura.mineduc.cl

www.bcn.cl (Biblioteca del Congreso Nacional de Chile).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA AMENAZA O VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL/LOS ESTUDIANTES

2025

CONCEPTUALIZACIÓN

Se plantearán algunos conceptos que darán a entender sobre los tipos de vulneración de derechos existentes:

Deserción Escolar: los factores que pueden incidir son el nivel socioeconómico, las expectativas de padres y profesores, contexto escolar, nivel de rendimiento, entre otros. Dando como resultado las reiteradas inasistencias al establecimiento.

¿Qué es una amenaza o vulneración de derechos?

Una amenaza a los derechos constituye un potencial riesgo (algo que todavía no ha sucedido) que puede sufrir un, el cual puede causar un perjuicio en su bienestar.

Una vulneración de derechos es un daño, perjuicio o deterioro que ya se ha producido en un niño, niña o adolescente, producto de alguna situación que lo ha afectado.

PROCEDIMIENTOS

Se debe informar a toda la comunidad Escolar: Docentes, apoderados, directivos, centro de estudiantes, y estudiantes en general. Puesto que esta es la manera más adecuada para actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad. Por esta razón es necesario que la comunidad educativa considere:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata al encargado de Convivencia Escolar. Es fundamental guardar confidencialidad sobre la situación, para resguardar la intimidad del estudiante afectado.
2. Luego el Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar una investigación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, a través de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante involucrado y citaciones con el o los apoderados. Las entrevistas deben ser registradas, las entrevistas con apoderados se registran en el documento de entrevistas con la respectiva firma del apoderado.

Es fundamental escuchar atentamente el relato del estudiante que menciona haber sido maltratado, acosado o abusado/a sexualmente. Se registra el relato del niño, niña y/o adolescente transcribiendo textualmente sus palabras y especificando el contexto en que se realiza el relato. Además, si se estima conveniente se registra toda información que pueda ser relevante en la decisión del caso, logrando que sea de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.

3. Se informará los resultados de la indagación del caso a la directora del establecimiento y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación.
4. En caso de ser necesario, se deberá realizar la derivación o denuncia a las instituciones dependiendo del caso. Ya sea Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.
5. Se comunicará la determinación y lo que se debe realizar según el caso a los apoderados del estudiante, si se aprecia que la información genera un riesgo a la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave). En estos casos se debe notificar la situación a la institución pertinente.
6. El Encargado de Convivencia Escolar es a quien se debe responsabilizar de realizar un seguimiento de la situación, ya sea con los apoderados y con la institución a la cual fue derivado al estudiante.

MEDIDAS, PLAZOS Y RESPONSABLES

¿Qué hacer cuando un niño, niña o adolescente es amenazado o vulnerado en sus derechos?

Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa de alguna amenaza o vulneración de derecho ya sea testigo o víctima de:

- Deserción escolar. (Baja)
- Mal comportamiento y rebeldía. (Baja)
- Problemas psicológicos o psiquiátricos. (Baja)
- Descuido y falta de alimentación, desnutrición o higiene. (Baja)
- Consumo de drogas o alcohol. (Mediana)
- Violencia o maltrato intrafamiliar, física o psicológica. (Mediana)
- Prostitución a menores (Alta)
- Posible Abuso sexual. (Alta)
- Posible Violación y otros. (Alta)

DEBE:

1. Avisar al Profesor Jefe
2. Realizar la derivación al departamento de Convivencia Escolar
3. El Encargado de Convivencia Escolar informa al Director, el cual es el responsable legal de la Comunidad Educativa

COMPLEJIDAD DE LA VULNERACION DE DERECHO

En el caso de que sea **de ALTA complejidad** se debe:

- Llamar a Carabineros o PDI, paralelamente se llama al Apoderado del niño, niña o Adolescente para informar de la situación.
- Luego se realiza la denunciar a la FISCALIA LOCAL.

En el caso de que sea de **MEDIANA complejidad** se debe:

- Llamar a Carabineros o PDI, paralelamente se llama al Apoderado del niño, niña o Adolescente para informar de la situación.
- Luego se realiza la denunciar al JUZGADO DE FAMILIA.

En el caso de que sea de BAJA complejidad se debe:

- Llamar al Apoderado del niño, niña o Adolescente para entrevista con el encargado de Convivencia Escolar y en ese momento informarle que se realizara la derivación a Oficina de Protección de Derechos de infancia y adolescente (OPD).
- Luego se realiza la derivación a OPD.

Teléfonos:

- Carabineros 133
- Policía de Investigaciones 134
- OPD 2547642
- Juzgado de Familia 2328140
- Fiscalía Local 2573600

PROTOCOLO DE RETENCIÓN EN SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 2025.

CONCEPTUALIZACIÓN

El embarazo adolescente es uno de los factores de riesgo frente a la deserción escolar. De acuerdo a los datos entregados por el MINEDUC, la encuesta CASEN señala que cerca de 40.000 estudiantes entre 15 y 19 años viven esta situación y se observa una tendencia creciente de la fecundidad en menores de 15 años. Y 16.240 estudiantes se encuentran fuera del sistema escolar producto de esta situación.

Frente a los múltiples factores que inciden en el inicio precoz de la actividad sexual, entregados por el MINSAL; nos encontramos con los dados por la biología propiamente tal, factores del desarrollo puberal, factores familiares, influencia de los pares y de los medios de comunicación. Es así como se sabe que, en las mujeres, hay una clara asociación entre maduración precoz y edad precoz de menarquia y en los hombres se postula un umbral de testosterona sobre el cual aparece un incremento de la libido y el interés sexual. Estas características se relacionan con el embarazo adolescente, siendo considerado una problemática social y que trae como consecuencias, una falta de oportunidades y aplanamiento de las perspectivas futuras de la vida de los y las adolescentes que pasan a cumplir un rol de maternidad o paternidad, su hijo(a) y su familia.

El embarazo adolescente, se ha vinculado a múltiples determinantes sociales, entre las que se encuentran: bajo nivel socioeconómico, bajo nivel de escolaridad, ausencia de proyecto de vida, así como también se le ha relacionado con inequidades en el acceso a servicios de salud sexual y reproductiva.

De esta manera, es relevante contar con medidas de apoyo y facilidades, que favorezcan la permanencia de los y las estudiantes en la institución educativa. Amparándose en la Ley N° 20.370/2009 (LGE), Art 11 la cual señala:

“El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas y administrativas, para la permanencia de las estudiantes en el sistema educativo”.

PROCEDIMIENTO

Respecto a la condición de embarazo, maternidad/paternidad, la escuela se compromete a otorgar facilidades a sus estudiantes de acuerdo a la normativa vigente, en conjunto a sus padres y/o apoderados y el resto de la comunidad educativa. Buscando resguardar su salud, bienestar y derecho a continuar con sus estudios.

La escuela entregara facilidades académicas para ingresar y permanecer en la Escuela. No se promoverá cambio de colegio o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Su condición deberá ser respetada por parte de toda la comunidad educativa (Autoridades, personal de la escuela, padres y/o apoderados y estudiantes.)

Se respetará el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y después del parto.

Los periodos de reposo anteriores y posteriores al parto deberán ser certificados por su médico tratante y entregados oportunamente por su apoderado al profesor jefe y dirección de la escuela.

El establecimiento asignara un tutor (Profesor jefe) responsable de supervisar y permitir asignación de sus derechos y deberes para la estudiante embarazada. Quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

Dependiendo del avance y estado de salud de la madre adolescente se dispondrá un programa de estudios flexibles que le otorgue la facilidad para asistir a sus controles médicos y exámenes pertinentes, a cargo de UTP.

Se otorgará la posibilidad de que la alumna quede sin la obligatoriedad de usar uniforme durante su etapa de gestación, sin embargo, debe presentarse con un vestuario adecuado y acorde a una institución educativa.

Toda salida del establecimiento por parte de la estudiante embarazada, deberá ser registrado en secretaria, así mismo su regreso a este.

Si la alumna no respetará los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresará a sus clases se le considerará la inasistencia, así mismo la estudiante deberá volver a clases una vez terminada su licencia maternal otorgada por el médico tratante. Todos los permisos deberán ser justificados por el médico, de lo contrario la alumna quedara ausente.

Se facilitará su participación en las organizaciones estudiantiles y actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.

Se facilitar su promoción de curso, aunque su porcentaje de asistencia sea menor a lo establecido. Siempre que las inasistencias hayan sido justificadas debidamente por los médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

MEDIDAS

Respecto del periodo de embarazo.

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de prenatal, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.

Dependiendo del estado de salud de la estudiante la clase de educación física se ajustará a sus necesidades. De presentar problemas para realizar ejercicios físicos, previa documentación médica, realizará trabajos de investigación para que el subsector sea evaluado.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además, deberá mantener informado a su tutor.

La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

La estudiante tiene derecho durante el recreo a asistir a espacios seguros, tales como sala de profesores o biblioteca, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del Periodo de maternidad y paternidad.

Si la alumna tiene a su hijo(a) durante el periodo de clases, tendrá derecho a salir del establecimiento para amamantarlo en un periodo de tiempo de una hora. No se incluirá en este lapso el tiempo que demore en llegar a su domicilio o jardín infantil.

El horario fijado para el amamantamiento deberá ser comunicado al tutor asignado, quien informará a Dirección, U.T.P, profesor jefe y docentes de aula.

En caso de que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad que requiera del cuidado específico de la madre o padre, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, la escuela otorgara las facilidades pertinentes para tal caso.

PLAZOS

- El plazo para informar a la Escuela el embarazo es de 15 días.
- Avisar con un mínimo de dos días de anticipación los controles pre natales.
- En caso de control de niño sano avisar con dos días de anticipación
- Si él bebe, el o la estudiante se encuentre enfermos debe presentar certificado médico al establecimiento.

RESPONSABLES

Respecto de las responsabilidades de los padres y/o apoderados.

Una vez confirmado el embarazo, el apoderado deberá acercarse al establecimiento con la documentación que indique el estado del/la estudiante en cuanto a la evolución de su embarazo/paternidad emitido por el médico tratante.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

El apoderado/a deberá notificar a la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

- Los medios de verificación que se utilizaran en estos casos son:
- Agenda de salud control pre natal
- Compromiso del Apoderado
- Certificados médicos
- Cuaderno de salud de niñas y niños entre 0 y 9 años
- Certificado de nacimiento (padre estudiante

Redes de apoyo

Institución: Ministerio de Salud

Dirección web: www.minsal.cl

Descripción tipo beneficio: Enfocado en la atención de Adolescente son una estrategia de atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en los Centros

de Salud Familiar (CESFAM) Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Institución: Ministerio de Desarrollo Social

Dirección web: www.crececontigo.cl

Descripción tipo beneficio:

1. Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestión hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
2. El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al municipio

Institución: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Dirección web: www.junaeb.cl

Fono ayuda/orientación: (56 2) 898 26 55

Descripción tipo beneficio: Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) consiste en la entrega de un aporte económico de libre disposición a estudiantes de enseñanza media que presentan alto riesgo de abandonar el sistema escolar, de los liceos focalizados por el Programa de Apoyo de Trayectorias Educacionales a nivel nacional. Este beneficio acompaña al estudiante hasta su egreso.

Institución: Servicio Nacional de la Mujer.

Dirección web: www.sernam.cl

Fono ayuda/orientación: (56 2) 549 6180 – 800 520 100

Descripción tipo beneficio: Programa: Mujer y Maternidad. Acompaña a la joven madre y a su hijo o hija en el proceso de gestación, nacimiento y crianza.

Institución: Junta Nacional de Jardines Infantiles.

Dirección web: www.junji.gob.cl

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

Institución: Junta Nacional de la Juventud.

Dirección web: www.injuv.gob.cl/injuv2010/casa_integrales

Descripción tipo beneficio: Las Casas integrales de Juventud son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las y los jóvenes.

Institución: Fundación Integra

Dirección web: http://www.integra.cl

Descripción tipo beneficio: posee establecimientos gratuitos que ofrecen espacios educativos seguros y promotores de los derechos de los niños y niñas.

Entrega un programa educativo de excelencia dirigido a niños y niñas desde los tres meses a los cuatro años de edad, provenientes de familias que viven en situación de pobreza y vulnerabilidad social, reconociendo a las familias como eje central de la labor educativa.

ANEXO

COMPROMISO

Nombre apoderado/a: _____

Nombre alumna/o: _____

Curso: _____

Fecha: _____

PRESENTE

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

- A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- Debo notificar a la escuela de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con mi rol de apoderado.
- Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

_____

Firma del Apoderado/a

Protocolo de Actuación y Prevención frente a Maltrato Infantil, Violencia Escolar, Acoso y Bullying 2025

Conceptualización.

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

El acoso escolar es el acto de agresión u hostigamiento, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

La Organización Mundial de Salud define la violencia como: El uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

“Un alumno/a es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que lleva a cabo otro alumno/a o varios de ellos” (Olweus, 1998).

Existe consenso en que lo que caracteriza de manera específica una situación de maltrato o acoso escolar (bullying) entre escolares dirigida hacia él o la alumna (direccionalidad) es que se dé de manera repetida y mantenida en el tiempo (frecuencia), lejos de la mirada de adultos y con la intención de humillar y someter abusivamente a una víctima indefensa (intencionalidad) (Avilés, 2006).El acoso escolar se produce en una situación de superioridad o indefensión del afectado, existiendo entre los involucrados asimetría de poder físico, social y/o psicológico, teniendo consecuencias dañinas para el/la víctima afectando su bienestar psico socioemocional y el proceso educativo.

No hay que confundir el acoso escolar con situaciones de interacción brusca, que ocurren esporádicamente, sin intención de causar daño y de manera reactiva a una situación que pueda poner en riesgo la seguridad o integridad de uno o varios alumnos o con otras situaciones perturbadoras de la convivencia (peleas, bromas, riñas esporádicas, vandalismo escolar, enfrentamientos entre bandas).Tampoco hay que confundir las conductas agresivas, entre las que se encuentran el maltrato entre iguales, con conductas perturbadoras que hacen referencia a aspectos como el conflicto, la indisciplina, la disrupción o el desinterés académico que, si bien implican problemas en la convivencia escolar y en el proceso de enseñanza/aprendizaje en el grupo-clase, no necesariamente implican agresión, focalización, recurrencia y victimización (Avilés, 2006).

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, acoso o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, las siguientes conductas, siempre que sean repetitivas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno (a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc. de un alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Protocolo en caso de violencia escolar entre pares

Observadores y testigos.

Los observadores y testigos pueden ser:

Directivos, Docentes de Asignatura, Profesores jefes, Docentes de Talleres, Inspectores, Estudiantes, padres, madres o apoderados, Psicólogos (as), Trabajadoras Sociales, Encargada de Convivencia Escolar, Asistentes de la Educación: Técnicas en Párvulo, Secretaria, Auxiliares de Aseo y cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Tipos de maltrato entre iguales.

El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:

Acoso escolar indirecto (Exclusión y marginación social)

- Ignorar a alguien. (Pasiva)
- No dejarle participar. (Activa)
- Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.

Acoso escolar verbal (Agresión verbal)

- Insultar a alguien. (Directa)
- Hablar mal de él/ella. (Indirecta)
- Poner sobrenombres.
- Amenazar a alguien para provocar miedo.
- Obligar a hacer cosas.
- Amenazar con armas.

Acoso escolar físico indirecto (Agresión física indirecta)

- Esconder cosas a alguien.
- Romper objetos.
- Robarle objetos.

Acoso escolar físico directo (Agresión física directa)

- Golpear a alguien.

Acoso o abuso sexual y/o acoso sexista.

- Acosar o intimidar sexualmente.
- Abusar sexualmente.
- Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista.
- Ciber Acoso o Ciberbullying: ejercido a través de redes sociales:

Amenazas, insultos o reírse del otro por medio de mensajes de móvil, e-mail, Chat, Facebook, twitter, MySpace, Instagram, YouTube, hi5, y cualquier plataforma digital que se use para este motivo.

- Grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej.: sexing), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o publicarlo en Internet.

Acciones y responsables

ACCIONES	RESPONSABLES
DETECCIÓN E INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ABUSO El Encargado de Convivencia Escolar deberá acoger al reclamante y registrar la descripción en una hoja de entrevista identificando al alumno o alumnos supuestamente involucrados. Junto con registrar el reclamo, él informará al profesor o profesores jefes de los alumnos afectados.	**El observador o testigo debe informar al Encargado de Convivencia Escolar.** **Observador o testigo** **Encargado de Convivencia Escolar**
PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN El Encargado de Convivencia Escolar guiará su desempeño indagatorio en base al Principio de inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras dure esta fase del proceso. El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 10 días hábiles a contar del momento del registro del reclamo. El proceso de indagación seguirá el siguiente curso: 1. Citar a los alumnos involucrados (agresor/es y víctima/s por separado.) 2. Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos. 3. Citar a los padres de la víctima/s y a los padres del agresor/es por separado para informarles de los hechos acontecidos, incluyendo los	**Encargado de Convivencia Escolar** **Equipo Psicosocial (Trabajadoras Sociales – Psicólogo)**

procedimientos legales posibles a los cuales puedan acceder. Dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y la acogida de sus posibles descargos. Durante cualquier etapa del proceso, El Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar la asesoría del Equipo Psicosocial (Trabajadoras Sociales y Psicólogos) y del Inspector General. El Equipo Psicosocial antes citado intervendrán acorde a las características del caso: 1. Entrevistas con los involucrados y/o con los apoderados. 2. Aplicación de test, sí corresponde. 3. Elaboración de informe concluyente de la situación. 4. Plan de intervención, seguimiento y derivaciones pertinentes. 5. Informará de los resultados al Encargado de Convivencia Escolar y al Equipo de Convivencia Escolar.	
CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Una vez realizada la indagatoria, El Encargado de Convivencia Escolar analizará los antecedentes reunidos y, en base a éstos, decidirá la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En el caso de que desestime el reclamo, el Encargado de Convivencia Escolar informará a las partes interesadas de su resolución y deberá dejar constancia escrita de ella.	

En caso que se haya acreditado el maltrato el Encargado de Convivencia Escolar, a la luz del Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de la escuela deberá considerar las siguientes variables antes de sugerir cualquier medida disciplinaria a aplicar: • La aplicación de un enfoque es esencialmente formativa en el manejo de faltas. • La condición de falta leve, grave o gravísima que le corresponda al hecho sancionado. • Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas cometidas. • El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.	**Encargado de Convivencia**

ACCIONES RELEVANTES DEL PROCEDIMIENTO: **ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ALUMNO/S AGREDIDOS** Se informará a los padres del alumno(a) sobre el apoyo otorgado a su hijo-hija y las intervenciones a nivel de curso o grupos, en los casos que se estime conveniente. Se informará a los padres si el Equipo Multidisciplinario (Trabajadoras Sociales – Psicólogos) estima necesaria una evaluación psicológica y/o psicoterapia, la cual deberán realizar los padres en forma externa, basado en los informes correspondientes de la escuela. Se informará por escrito y de manera discreta a profesores de asignatura, Profesores Jefes e Inspectoras de Patio de lo ocurrido para que presten especial atención y supervisión. Se establecerán plazos para seguimiento con alumno y/o apoderado: Una entrevista mensual en el curso de dos meses, con los alumnos y apoderados involucrados con el objetivo de evaluar el proceso de intervención, por el Encargado de Convivencia Escolar. El Encargado de convivencia escolar elaborará un Informe Final que será entregado a la Dirección de la Escuela y a la autoridad ministerial cuando corresponda.	**Profesor Jefe** **Profesor de Asignatura** **Inspectores de Patio** **Equipo Multidisciplinario Trabajadoras Sociales** **(Psicólogos)** **Encargado de Convivencia Escolar**
ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ALUMNO/S QUE REALIZARON EL ACOSO Entrevista a los padres para comunicarles la situación ocurrida y las medidas disciplinarias y/o acciones de reparación	

que el alumno agresor debe realizar (determinadas por el Inspector General). Entrevista al o los alumnos/s agresores, haciendo un análisis reflexivo de su comportamiento. Aplicación de las medidas reparatorias (redactar y firmar un compromiso que será leído y analizado por el alumno agresor en compañía de su apoderado, la cual será entregada al alumno victimario y a su apoderado, pedir disculpas por los hechos acontecidos) y supervisión del cumplimiento de éstas. Derivación a especialista externo si el caso lo amerita. Información escrita a profesores de asignatura, asistentes de aula e Inspectoras de Patio de lo ocurrido para especial supervisión. Realización de talleres de mediación como apoyo al curso o grupo afectado si se estima necesario. Seguimiento y control de las relaciones interpersonales entre los alumnos involucrados en la situación. Evaluación de las medidas remediales realizadas y definición de la situación del año próximo, debiendo quedar registro en el libro de clases de su evolución.	**Encargado de Convivencia Escolar** **Inspector General** **Equipo Psicosocial (Trabajadoras Sociales – Psicólogo)** **Profesor Jefe** **Profesor de Asignatura** **Inspectores de Patio**
APELACIÓN La apelación deberá ser presentada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar con copia a la Directora del Colegio con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La autoridad de la instancia de apelación será la Directora del Establecimiento.	**Directora de la Escuela**

La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.	**Encargado de Convivencia Escolar**

La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.

Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.

Desde esta perspectiva, los Reglamentos Internos no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención.

Según lo establece el Ministerio de Educación de Chile, en su página web, sección Ayuda MINEDUC, se considera maltrato de un adulto a un menor las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario, apoderado o cualquier otro vinculado al colegio) en contra de un/a estudiante, que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad física o psíquica, tales como: coscorrones, burlas, amenazas, descalificaciones, zamarreos, golpes u otros.

Protocolo en caso de maltrato de un adulto a un menor

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en el año 2011, considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art.28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art.5°, inciso 2°de la Constitución Política de la República de Chile y el Art.6° letra d) del DFL2 sobre subvenciones. En ellos se establece:

PROCEDIMIENTOS	**RESPONSABLE(S)**
DE LA DENUNCIA Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, quien registrará los hechos, en forma textual, dejando registro de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.	**Encargado de Convivencia Escolar** **Inspector General**
DEL PROCEDIMIENTO • Se informa inmediatamente a la Directora del Establecimiento, si no se encontrará, a la Sub-directora, o Jefa de UTP. • EL encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado,	**Encargado de Convivencia Escolar** **Inspector General**

dejando registro escrito de la entrevista. • La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución: **Si el reclamo se presenta contra un funcionario de la escuela:** - Se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los alumnos supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. Si la acusación afecta a un docente que hace clases al alumno o a los alumnos involucrados y si la situación lo amerita, podrá optarse por que el menor o los menores supuestamente afectados no asistan a dichas clases hasta el término de la indagación. Unidad Técnica Pedagógica del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los estudiantes involucrados.	**Encargado de Convivencia Escolar**

Si el reclamo se presenta contra un apoderado del establecimiento - Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad de la escuela. • Se entrevista al apoderado del alumno afectado a fin de informarle del procedimiento a seguir. • Se indaga a través de entrevistas al menor afectado. De acuerdo a la gravedad de la situación, podrá determinarse una acción de acompañamiento al menor o menores supuestamente involucrados. • De estimarse necesario, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación. • Se realiza entrevista al funcionario o funcionaria inculpado. • En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo	**Unidad Técnica Pedagógica**

procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda. • El Encargado de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga.	**Encargado de Convivencia Escolar** **Encargado de Convivencia Escolar** **Equipo Multidisciplinario** **(Trabajadoras Sociales – Psicólogo)** **Encargado de Convivencia Escolar.** **Unidad Técnica Pedagógica** **Encargado de Convivencia Escolar.**
CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar haya agotado esta parte del	

proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. • En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a entrevistar en conjunto al alumno y a la persona inculpada a fin de aclarar y pedirlas disculpas respectivas, si corresponde. En presencia del apoderado. • En caso de verificación de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar informará a la Directora de la escuela de las conclusiones de su investigación. • Las medidas disciplinarias serán resueltas por la Dirección, en conjunto con Inspectoría General, de acuerdo a las herramientas legales que corresponda. a) Tratándose el agresor de un apoderado, se deberá imponer la medida de cambio de apoderado. Se notificará al apoderado la primera instancia por citación de apoderado, sí no concurre, se enviará carta certificada, dejando en ambos casos copias en Dirección. b) Si el agresor es un funcionario del colegio, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente. c) Si, como resultado de la investigación de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del Establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, que establece: “Asimismo, se encuentran obligados a denunciar, los Directores, Inspectores y Profesores de Establecimientos	

Educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el Establecimiento respectivo”. El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará, al mismo tiempo, del derecho de apelación delas resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho	
APELACIÓN. La apelación deberá ser presentada por escrito El Encargado de Convivencia Escolar con copia a la Directora de la escuela con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La autoridad de la instancia de apelación será la Directora del Establecimiento. La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.	**Encargado de Convivencia Escolar.** **Directora**

Protocolo en caso de maltrato de entre adultos.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE(S)
DE LA DENUNCIA Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre adultos deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a el Encargado de Convivencia Escolar, quien registrará los hechos, en forma textual, dejando registro de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.	**Encargado de Convivencia Escolar**
DEL PROCEDIMIENTO 1. El Encargado de Convivencia Escolar informará inmediatamente a la Directora del Establecimiento, si no se encontrará, a la Sub directora, o Jefa de UTP.	**Encargado de Convivencia Escolar**

Protocolo en caso de maltrato de un menor a un adulto.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE(S)
DE LA DENUNCIA Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante a un adulto deberá informarlo dentro de las 24 horas de conocido el hecho a el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, quien registrará los hechos, en forma textual, dejando registro de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de éste y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.	**Encargado de Convivencia Escolar** **Inspector General**

DEL PROCEDIMIENTO 1. El encargado de Convivencia Escolar o Inspector General informará inmediatamente a la Directora del Establecimiento, si no se encontrará, a la sub directora, o Jefa de UTP.	**Encargado de Convivencia Escolar** **Inspector General**
2. El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito de la entrevista. Por tratarse de un estudiante, deberá ser en presencia de su apoderado, dejando constancia por escrito de dicha entrevista.	**Encargado de Convivencia Escolar** **Inspector General**
3. La indagación se guiará en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al menor señalado como autor de la falta mientras dure esta etapa del procedimiento**.**	**Encargado de Convivencia Escolar** **Inspector General**
Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución: · Si el reclamo se presenta por un maltrato de un estudiante a un Funcionario del Establecimiento: Se garantizará la tranquilidad y seguridad de él o los adultos supuestamente afectados, y si la situación lo amerita, podrá optarse por que el menor o los menores supuestamente agresores no asistan	**Encargado de Convivencia Escolar** **Inspector General**

a dichas clases hasta el término de la indagación. Unidad Técnica Pedagógica del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los estudiantes involucrados. Sí el reclamo se presenta por un maltrato de un estudiante a un apoderado: Se le solicitará actuar con prudencia frente a estas circunstancias, evitando todo contacto público o privado con el o los apoderados afectados. De ser necesarias esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio	
• Se entrevista al apoderado del alumno agresor a fin de informarle del procedimiento a seguir.	**Encargado de Convivencia Escolar** **Inspector General**
• Se indaga a través de entrevistas a los Funcionarios del Establecimiento o apoderado afectado. De acuerdo a la gravedad de la situación, podrá determinarse una acción de acompañamiento al menor o menores supuestamente involucrados	**Encargado de Convivencia Escolar** **Inspector General**

• En caso de verificación de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General informará a la Directora del establecimiento de las conclusiones de su investigación. • Las medidas disciplinarias serán resueltas por la Dirección, en conjunto con el Inspector General, de acuerdo a las herramientas legales que corresponda. a) Tratándose el agresor de un Estudiante, se deberá aplicar Reglamento Interno del Establecimiento, Falta grave o gravísima y/o aplicación de “Aula Segura”, de acuerdo a los hechos. b) Si, como resultado de la investigación de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del Establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del Código Procesal Penal, a Carabineros de Chile o PDI. • El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas finales acordadas. Informará, al mismo tiempo, del derecho de apelación delas resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.	

APELACIÓN La apelación deberá ser presentada por escrito al Encargado de Convivencia Escolar con copia a la Directora del establecimiento con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva. La autoridad de la instancia de apelación será la Directora del Establecimiento. La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.	**Encargado de Convivencia Escolar.** **Directora del establecimiento**

• De estimarse necesario, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente agresores puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.	**Encargado de Convivencia Escolar.** **Unidad Técnico Pedagógica**
• Se realiza entrevista al alumno o alumnos inculpados, siempre en presencia de su apoderado. • En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que corresponda.	**Encargado de Convivencia Escolar**. **Inspector General**
• El Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga.	**Encargado de Convivencia Escolar**. **Inspector General**
CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN. Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. • En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a entrevistar en conjunto al Funcionario del Establecimiento o Apoderado y al Estudiante inculpado, siempre acompañado de su apoderado a	**Encargado de Convivencia Escolar.** **Inspector General** **Directora de la Escuela** **Equipo de Convivencia Escolar**

fin de aclarar y pedirlas disculpas respectivas, si corresponde.	

Protocolo de Grooming y Ciberbullying 2025

Protocolo de Grooming y Ciberbullying

Grooming

“Se conoce como grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, **es particularmente grave en los casos en los que una persona realiza estas prácticas contra un niño o niña, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.**

El grooming suele producirse a través de servicios de chat y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse en esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual”. (Sename, 2013 en

http://www.sename.cl/wsename/estructuras.php?name=content&pa=showpage&pid=99).

- Si se detecta un caso de grooming en el establecimiento los pasos a seguir son homologables a los pasos de abuso sexual infantil:
- Conversar con el (la) estudiante.
- Informar y pedir apoyo a dupla psicosocial del establecimiento.
- Informar a apoderados y orientar.
- No revictimizar al estudiante (no pedirle que cuente la situación a varias personas y/o en reiteradas oportunidades).
- Informar a Dirección de la escuela.
- Informar a profesor(a) jefe.
- Derivación a redes de apoyo (OPD, Sename, etc.)
- Denunciar.

Si un alumno(a) de la escuela muestra el material donde se evidencia grooming a un miembro de la comunidad escolar, este adulto deberá tomar una foto del material inmediatamente rescatando en dicha foto la dirección del sitio web.

En caso que el agresor fuese una persona externa al establecimiento se realizará la denuncia de igual manera a Policía de Investigación de Chile (PDI).

Cyberbullying

El cyberbullying es el uso de los medios telemáticos (Internet, telefonía móvil y videojuegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico entre iguales. No se trata aquí el acoso o abuso de índole estrictamente sexual ni los casos en los que personas adultas intervienen.

Como requisito para activar este protocolo se requiere de la evidencia física, en caso que esta no esté disponible se abordará como un conflicto.

Los pasos a seguir en caso de detectar un caso de cyberbullying son:

- Se acogerá la denuncia por parte del Profesor Jefe, Dirección Académica, Convivencia Escolar con la evidencia respectiva. La denuncia puede ser realizada por apoderados o alumno(a) de la escuela. En caso que un profesor reciba la denuncia deberá derivar el caso a Dirección o Convivencia Escolar.
- Se entrevistará, por separado, a las partes involucradas. Las entrevistas deberán realizarse por el equipo de Convivencia Escolar.
- Se cita a los apoderados de ambas partes, por separados, para informar del tema.
- A quien realiza la agresión en una primera instancia las consecuencias serán:

1. Se comunicará a la familia sobre los hechos en una entrevista personal donde estará presente el alumno agresor.
2. Se aplicará las sanciones del reglamento interno que correspondan (derivación, expulsión, traslado, firma de carta de compromiso, condicionalidad, suspensión, etc.).
3. Como acción remedial, el estudiante deberá generar una campaña de convivencia escolar enfocada en el grooming y ciberbullyng. La campaña deberá ser presentada en el mismo curso o en otro de un nivel igual o inferior, advirtiendo las consecuencias tanto para víctimas y victimarios.
4. El agresor deberá pedir disculpas a quien agredió en compañía del Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
5. El agredido tendrá una sesión con el Equipo Psicosocial donde se abordará el tema y se entregarán estrategias de acción para enfrentar este tipo de conflictos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO, PORTE Y/O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DE LA ESCUELA

INTRODUCCIÓN

En Chile, el consumo de alcohol y drogas es una problemática que ha aumentado fuertemente en los últimos años, es así como en un estudio realizado en cuanto a la población escolar, se comprueba que el 16,6 % de los estudiantes de octavo básico ha consumido alcohol el último mes, mientras que en alumnos de cuarto medio esta cifra estaría llegando a un 51,4 % (SENDA, 2015)

En concordancia con esto se han diseñado políticas públicas, promulgado leyes y diversas entidades públicas y privadas ejecutan programas específicos en el ámbito de la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento. En este sentido, la prevención del consumo de alcohol y drogas es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

De acuerdo a lo anterior, resulta necesario que nuestra Escuela cuente con un Protocolo de Acción Frente al Alcohol y Drogas que dé a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en la comunidad educativa.

Marco Legislativo.

La ley de Alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

CONCEPTUALIZACIÓN

¿Qué son las drogas?

El concepto de droga evoca con mayor frecuencia, y de una manera espontánea, distintos tipos de imágenes relacionadas principalmente con sustancias ilegales o que producen una alteración importante de los estados de conciencia y de la percepción de la realidad.

No es habitual que este concepto se asocie a otras sustancias legales como el alcohol, café y tabaco, aunque también son drogas en un sentido estricto, ya que igualmente poseen un efecto psicoactivo como las drogas ilegales, y pueden ser tan dañinas como éstas.

Existe cierta confusión por la amplitud de este concepto, de allí que se entienda de modo tan diverso.

En términos generales, la definición de droga es la siguiente:

Droga es "cualquier sustancia, natural o sintética, que al ser incorporada al organismo provoca cambios en el funcionamiento del Sistema Nervioso Central, aumentando, disminuyendo o modificando los estados de conciencia. Tales cambios pueden ser físicos, psicológicos o ambos, y se manifiestan en diferentes formas según las características individuales, del entorno y de la droga utilizada".

Niveles de consumo:

Es fundamental que dentro del establecimiento educacional se puedan localizar oportunamente la problemática de consumo y sus niveles, ya sea en relación a las drogas y al alcohol. Lo anterior, tiene como finalidad el determinar el tipo de ayuda que se debe brindar al estudiante y a su familia, el acompañamiento en cuanto a nivel de intensidad y frecuencia. Cabe señalar que, un diagnóstico y/o tratamiento debe ser siempre debidamente determinado por un profesional correspondiente al área médica.

Los niveles de consumo de drogas y alcohol, se agrupan en dos grandes áreas: No problemático y problemático.

No problemático:

- **Consumo experimental**: El/la adolescente tiene contacto con una o más sustancias de forma esporádica, pudiendo abandonar o continuar consumiendo. Los factores de este tipo de consumo se relacionan directamente con la curiosidad, presiones sociales, lo desconocido etc.

Cabe indicar que durante el consumo experimental el adolescente desconoce los efectos de la sustancia que consume.

- **Consumo Ocasional**: En este tipo de consumo, el adolescente continúa utilizando la sustancia de forma esporádica, sin embargo, posee algunas motivaciones para continuar con su consumo, ya sean estas: transgredir normas, facilitar la comunicación entre pares o fortalecer relaciones interpersonales.
- **Consumo habitual**: El adolescente estaría incorporando el consumo en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y el efecto de la sustancia. El consumo podría ser eventualmente semanal, de forma individual o grupal. Las principales motivaciones para mantener el consumo son: Sentimiento de pertenencia un grupo específico, mitigar ciertos sentimientos y emociones, como también reafirmar su independencia.

Consumo Problemático

- **Consumo abusivo**: Se constata como un consumo más constante, por lo general grupal y concertado. El consumo es selectivo de una o más sustancias, consume en situaciones de riesgo para sí mismo u otros.
- Durante el consumo abusivo de drogas y alcohol, u otras sustancias, se aprecian ciertas conductas que alteran negativamente las relaciones familiares, dificultades en el rendimiento escolar, o problemas de relaciones inter personales.
- **Consumo dependiente**: En este caso, el adolescente utiliza drogas de formas constante en mayor cantidad y durante períodos más extensos. Se constatan grandes dificultades para controlar su uso. En ocasiones, se presentan síntomas de abstinencia, recurriendo a la droga para aliviar su síntoma de malestar provocada por la falta de ella.

PROCEDIMIENTO

¿Por qué prevenir en la escuela?

El consumo es un problema sistémico, por lo tanto, en su prevención se deben involucrar a todos los integrantes de la Comunidad Educativo Escuela Grecia: Docentes y asistentes de la educación, Equipo Directivo, estudiantes y apoderados. Asimismo:

- La escuela se constata como un espacio de formación integral, por lo tanto, la problemática respecto a la prevención de drogas y alcohol se pueden discutir formativamente, ya sea en instancias de consejos de curso y profesores, o bien en reuniones de apoderados (escuela para padres), reforzando así los factores protectores.
- La comunicación es un aspecto fundamental, por lo que la información al respecto se hace sumamente necesaria para poder enfrentar situaciones de riego, para mostrar así un rechazo desde temprana edad.

- Porque el grupo curso junto al Profesor Jefe o Coordinación de Apoyo, pueden discutir la problemática, integrando distintas visiones y puntos de vista, reforzando en conjunto la necesidad de mejorar la convivencia interna y llevar a cabo una prevención efectiva.
- Porque es uno de los principales agentes de: socialización entre la familia, estudiantes y el grupo de pares.
- Porque se hace posible abordar la prevención del consumo de drogas y alcohol, incorporando a las familias de la Comunidad Educativo.
- Porque a lo largo de la edad escolar, los estudiantes están sometidos a cambios y momentos de crisis en los que se exponen a diversos riesgos, entre ellos el consumo de drogas y alcohol.
- Porque previniendo el consumo de drogas y alcohol, se evitan los efectos de este fenómeno en el rendimiento escolar y en las posibilidades de que los estudiantes se vean envueltos en situaciones de violencia.
- Porque persiste un marco legal que exige trabajar la prevención de consumo de drogas y alcohol en las escuelas.

¿Qué es la prevención de drogas y alcohol?

- Realizar acciones para evitar el consumo de drogas y alcohol en la población.
- Acción anticipada para evitar el daño que genera el consumo de drogas y alcohol.
- Prevenir es apostar al presente y futuro con mayor calidad de vida en las personas.
- La prevención se enfoca en desarrollar autocontrol.
- Prevenir es mantener una actitud favorable hacia la salud

Objetivos de la prevención de drogas y alcohol en la Escuela Grecia:

Objetivo General:

- Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan evitar y enfrentar riesgos.

Objetivos específicos:

- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias

¿Cómo se previene en la Escuela Grecia?

A través del programa del Continuo Preventivo de SENDA, el cual consta de lo siguiente:

Los programas Aprendemos a Crecer y La Decisión es Nuestra contienen:

- Cada nivel contiene 4 sesiones para estudiantes, a excepción de los niveles de 5°, 6°, 7° y 8° que contienen 5.
- Todos los niveles contienen 1 taller para apoderados, a excepción de 1°, 7° y I° medio que contienen 2.
- Todas las sesiones y talleres poseen una misma estructura de sesión.
- Todos los niveles tienen respaldo digital de los materiales y anexos.
- Todas las sesiones de “Aprendemos a Crecer” tienen un apoyo digital para el desarrollo de la sesión. Algunas sesiones de “La Decisión es nuestra” tienen apoyo digital para el desarrollo de la sesión.
- Todos los niveles tienen una evaluación para estudiantes al término de la unidad, la que viene con pautas de corrección.

Objetivos del programa “Continuo Preventivo”.

Aprendemos a Crecer y La Decisión es nuestra

La malla de los programas Aprendemos a Crecer (1° a 6° básico) y La Decisión es Nuestra (7° básico a 4° medio) contiene tres objetivos generales para las y los estudiantes y otros tres a desarrollar con las y los apoderados.

La malla para los estudiantes apunta a desarrollar los siguientes objetivos generales:

- Desarrollar habilidades protectoras para vida.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y una actitud crítica frente a las drogas y alcohol.
- Fortalecer las redes y participación en la comunidad.

Los programas pretenden otorgar herramientas para favorecer la elección de prácticas saludables en las siguientes tres dimensiones (Tobón, 2010):

- Cuidado de otros/as (Cuidar o ser cuidado)
- Cuidado entre todos/as (Cuidarnos)
- Cuidado de sí mismo/a (Cuidarme)

La malla para los apoderados apunta a desarrollar los siguientes objetivos generales:

- Potenciar un estilo familiar cercano y protector.
- Desarrollar un estilo de vida saludable y crítico frente a las drogas y alcohol en la familia.
- Fortalecer competencias parentales que promuevan el desarrollo de habilidades protectoras en sus hijos e hijas

¿Cómo se implementa el programa Continuo Preventivo?

La implementación de los programas Aprendemos a Crecer y La Decisión es Nuestra deben contemplar los siguientes aspectos:

A nivel escuela: es necesario planificar un espacio curricular de implementación. SENDA propone considerar los siguientes:

- Se integra en la asignatura de Orientación o Consejo de curso.
- Considerar las horas de libre disposición (JEC)
- Se puede reforzar con las otras asignaturas, pero no descansa totalmente en ellas.

A nivel aula: docente o profesional elegido por el establecimiento educacional para implementar el programa con los estudiantes, considerando lo siguiente:

- Aplicación en todos los niveles y todas las sesiones (4 o 5 por año).
- Las estrategias funcionan de manera secuencial.
- Idealmente una vez a la semana, para favorecer la continuidad y profundización.

A nivel de apoderados: docente o profesional elegido por el establecimiento educacional puede implementar las sesiones (1 o 2 por año) durante las reuniones de apoderados. Estos talleres refuerzan los contenidos específicos y también a la familia como factor protector.

PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PROGRAMA PrePARA2 SENDA 2025

Con fecha 01 de junio de 2023, el establecimiento educacional Escuela Grecia, RBD 2740-5, perteneciente a la comuna de Curicó, región del Maule, dirigido actualmente por Milly Álvarez Pareja, establece el día de hoy su Protocolo de Actuación frente a casos de consumo, en su versión final actualizada. Este protocolo fue elaborado por Departamento de Convivencia Escolar del establecimiento, mandatado para tal propósito. Para este proceso, este equipo recibió apoyo y acompañamiento técnico del Servicio Nacional para la Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

Este protocolo tiene como objetivo organizar la respuesta que el establecimiento educacional proporcionará a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para identificar factores de riesgo o algún tipo de consumo de sustancias, así como también activar diferentes procesos de apoyo para dar una primera respuesta adecuada y derivar tempranamente los casos que requieran atención en el ámbito del consumo de alcohol y otras drogas.

Municipalidad de Curicó
DIRECTORA
VII Región del Maule

Milly Yanina Álvarez Pareja
Directora
Escuela Grecia

1. Señale las etapas, acciones y responsables del protocolo de detección temprana en el Establecimiento Educacional

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE
1. Detección de factores de riesgo o posible consumo de drogas y alcohol.	1.1 Todo miembro de la comunidad escolar puede realizar una detección temprana de algún factor de riesgo o posible consumo, porte o distribución de drogas y alcohol. Al tomar conocimiento de los hechos e información esta debe ser puesta a disposición del establecimiento (Profesor/a jefe, Convivencia Escolar y Dirección) para activación de alerta con el procedimiento respectivo.	- Cualquier integrante de la Escuela Grecia debe comunicar al Profesor jefe, encargado de Convivencia Escolar y a la Directora de la escuela, dando a conocer los antecedentes de la situación.
	1.2 El docente que tenga sospecha de consumo sostendrá una entrevista con el alumno o alumna, dejando registrado los antecedentes en la hoja de vida del alumno, la cual deberá ser firmada por el estudiante si se comprueba el consumo. Posteriormente ante el reconocimiento del consumo se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación, esta entrevista también deberá quedar registrada en el libro de clases. En el caso de que el alumno no reconozca problemas de consumo se informará a su apoderado la sospecha de	- Profesor asignatura y/o jefe. - Convivencia Escolar.

	consumo y será derivado al Departamento de Convivencia Escolar	
	1.3 Derivación y traslado (si se sorprende en el momento) a Convivencia Escolar.	- Miembro de la comunidad que toma conocimiento o realiza detección temprana. - Encargado de Convivencia Escolar.
	1.4 Realizar registro escrito de lo informado de inmediato, recopilando antecedentes de la situación.	- Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o persona que recibe el caso.
	1.5 Se tendrá la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado/a, si es necesario por sus padres y/o adulto responsable sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa.	- Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General y/o persona que recibe el caso.
2. Recopilación de antecedentes.	2.1 Siempre se procederá resguardando el principio de inocencia.	- Toda la comunidad educativa.
	2.2 El Equipo de Convivencia Escolar o el profesional que se determine realizará entrevista al estudiante derivado para recabar información de posibles factores de riesgo o consumo.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General. - Equipo de Convivencia Escolar.
	2.3 Se entrevistará a todas las personas que saben de la situación (de manera reservada y respetando el principio de inocencia del estudiante), con el objetivo de recopilar todos los antecedentes.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General. - Equipo de Convivencia Escolar.

3. Citación al apoderado/a	3.1 Se citara a una primera entrevista al apoderado/a del estudiante para informar la situación y obtener más antecedentes con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
	3.2 Una vez analizados los antecedentes, informar a la Directora sobre todos los antecedentes y la resolución.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
	3.3 Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.	- Apoderado/a.
4. En caso de confirmación.	4. 1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario de la Escuela, consumiendo o portando algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quién informará a la Directora o a la persona que se encuentre a cargo del establecimiento, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a la ley 20.000.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General. - Equipo de Convivencia Escolar.
	4.2. Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del alumno o alumna a fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.

	ley 20.000.	
	4.3. Además, se realizará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del niño(a), ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
5. Denuncia ante organismos judiciales.	5.1 Se procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N°20.000 denunciando en Carabineros o PDI y solicitando la presencia de los apoderados/as al recinto educacional para entregarles la información de lo ocurrido, mientras se establecen medidas pedagógicas, correctivas y/o disciplinarias que se aplicaran al caso.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
	5.2 A Carabineros o PDI se deberá entregar la evidencia si es que existiese y realizar la denuncia correspondiente.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General. - Carabineros / PDI.
	5.3 La escuela tiene la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código procesal penal.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
6. Medidas de protección y de apoyo psicosocial para el niño/a o alumno/a.	6.1 Acordar un plan conjunto familia-colegio y de considerarse necesario se solicitara a los apoderados apoyo con un especialista externo.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
	6.2 Propiciar orientación y/o apoyo psicopedagógico durante la aplicación de esta acción.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General. - Profesor/a jefe.
	6.3 Seguimiento	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.

7. Derivación a instituciones relacionadas al resguardo de derechos y la protección del menor.	7.1 En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
	7.2 Si el alumno o alumna presenta problemas de consumo y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.	- Apoderado/a.
8. Medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias.	8.1 El poseer, transportar o consumir drogas por parte de un alumno/a de la escuela está definido como falta gravísima en el reglamento interno y se actuará de acuerdo a las medidas explícitas en el mismo.	- Inspector General.
	8.2 Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, Inspector General determinará las medidas a adoptar, de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar, informando al estudiante,	- Inspector General.

	apoderados, profesor/a jefe y Encargado de Convivencia Escolar.	
9. Apelación.	9.1 El apoderado/a del estudiante respecto del cual se aplica alguna sanción o medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito, las medidas que son adoptadas por la escuela y que están contenidas en el reglamento interno.	- Inspector General. - Apoderado/a.
10. Seguimiento.	10.1 Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, un seguimiento de la situación para verificar que las disposiciones acordadas se cumplan.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
	10.2 Reunión con el apoderado/a para evaluar el avance del plan de intervención.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
11. Cierre del protocolo.	11.1 Para denuncias que fueron desestimadas, se cerrara el procedimiento.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.
	11.2 Si se acepta la resolución y no hay nuevos hechos, se procederá a cerrar el protocolo.	- Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General.

2. Señale los procedimientos o medidas que utilizará el Establecimiento Educacional para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad de cada estudiante, sin interrogarlo, culparlo o indagar de forma inoportuna, asegurando que esté acompañado por su familia y sin exponerlo a la comunidad educativa.

En el Reglamento Interno de Convivencia Escolar está declarado el justo proceso que debe ser efectivo en cada actuar de casos y los responsables que deben dirigir el procedimiento, por lo que, esté está en conocimiento de los estamentos de la comunidad educativa, por medio del proceso de difusión y socialización de nuestro R.I.C.E que consta en las respectivas actas dentro del establecimiento. Conjuntamente, en la recepción de cada derivación o entrevista se refuerza que dicho justo proceso debe hacerse efectivo.

Cualquier procedimiento que se realice, se iniciará desde el resguardo del principio de inocencia del estudiante.

Se indagará de manera oportuna y reservada, la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada. Para esto se realizarán entrevistas a todas las personas que tienen antecedentes de la situación o acusación (dejando el registro de estas en una hoja de entrevistas) y en caso de ser necesario y estar disponibles, se realizará una revisión a las cámaras de seguridad con que cuenta el establecimiento.

Una vez recopilados la mayor cantidad de antecedentes, se citará a los apoderados del estudiante dando a conocer la situación.

Se aplicarán medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias, dependiendo de cada caso.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o microtráfico y se tomó conocimiento de estos, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, quienes son los únicos facultados por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

3. Señale las principales medidas formativas/pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Medidas formativas/pedagógicas:

- Conversación/entrevista individual con el/la estudiante: Esta medida que implica escuchar la versión de los hechos del estudiante y promover que éste entienda el punto de vista de terceros respecto de lo ocurrido y pueda empatizar.
- Conversación Reflexiva con Apoderado/a.
- Derivación a especialistas del colegio.
- Derivación a especialistas y redes externas para realizar evaluación psicológica y/o psicoterapia cuando se considere necesario.
- Talleres a nivel curso por parte del establecimiento (Convivencia Escolar)
- Talleres a nivel curso coordinados con la red de apoyo respectiva (SENDA, CESFAM o PDI) orientados a la información y prevención.
- Trabajo formativo (realizar una investigación sobre un tema asignado que tiene relación directa con el tema de interés, trabajo que será orientado y guiado por el equipo de Convivencia Escolar quienes le proporcionarán una pauta de trabajo para que luego pueda ser presentado a modo de exposición a un grupo de estudiantes de preferencia de otro curso para generar conciencia y aprendizaje de la temática.)

Medidas de apoyo psicosocial:

- Acompañamiento, seguimiento y monitoreo de parte de la dupla psicosocial.
- Derivación a red de apoyo externa a profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda

4. Señale los mecanismos de apoyo para garantizar el acceso a intervenciones de salud o psicosocial que sean necesarias para el estudiante, considerando procesos de seguimiento y registro de las derivaciones realizadas, en base al análisis de redes del Establecimiento Educacional.

- SENDA Previene.
- Centros de Salud Familiar (CESFAM) a los que pertenecen las familias para atención de programas especializados.
- En caso detectar vulneración de derechos de NNA derivación a OPD o Tribunal de Familia.

5. Señale cómo se fortalecerá la participación y asegurará el acompañamiento de padres, madres o apoderados al estudiante en el proceso de detección temprana, identificando canales de comunicación expeditos.

El acompañamiento de caso se mantendrá por medio de los canales de comunicación disponibles y declarados dentro del R.I.C.E que son:

Personales
✓ Libreta de comunicación.
✓ Contacto telefónico de establecimiento.
✓ Entrevistas presenciales.
✓ Visitas domiciliarias (en el caso de no adherencia a entrevistas presenciales y/o nulo contacto con apoderado)
✓ Correos electrónicos para contacto con redes de apoyo y generar coordinaciones.

Informaciones Generales
✓ Reuniones de madres, padres y/o apoderados.
✓ Capacitaciones/charlas para apoderados (“Escuela para padres”).
✓ Página web y redes sociales del establecimiento.

6. Establezca los plazos para la resolución o pronunciamiento del establecimiento educacional de las situaciones identificadas.

- De acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000, se realizará la denuncia inmediatamente, sino en un plazo máximo de veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho, a Carabineros o PDI y solicitando la presencia de los apoderado/as al recinto educacional para entregarles la información y antecedentes de lo ocurrido, mientras se establecen las medidas pedagógicas, correctivas y/o disciplinarias que se aplicaran con el caso.
- Según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, la escuela tiene la obligación de denunciar.
- Se deberá entregar la evidencia si es que existiese y realizar la denuncia correspondiente a Carabineros o PDI.

7. Mencione acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras destinadas a disminuir factores de riesgo identificados en el establecimiento educacional.

- Talleres preventivos y educativos para estudiantes sobre el consumo de drogas y alcohol dentro de la asignatura de Orientación por parte del establecimiento y/o redes de apoyo.

- Socialización a todos los funcionarios (docentes y asistentes de la educación) del "Protocolo de prevención ante consumo, porte o tráfico de drogas" de la Escuela Grecia (contenido en el Reglamento Interno del establecimiento), en Consejo de Profesores.

- Capacitación por parte del Equipo de Convivencia Escolar a docentes y asistentes de la educación en temáticas relacionadas con vulneración de derechos, violencia, prevención del consumo de drogas y alcohol, entre otros.

- Talleres o informativos en reuniones de apoderados sobre habilidades parentales, deberes, responsabilidades, prevención, entre otras temáticas relacionadas.

- Entrega de material (trípticos, informativos, folletos, etc.) en reuniones de apoderados.

- Vinculación y coordinaciones con redes de apoyo para la promoción del desarrollo de habilidades protectoras y talleres socioeducativos preventivos.

- Implementación y aplicación de actividades del Continuo Preventivo a estudiantes (SENDA).

- Entregar material y/o documento informativo para padres a través de las reuniones mensuales de padres y/o apoderados se entregará información correspondiente a diversas situaciones que ocurran en el establecimiento o actividades que se vayan a realizar con el objetivo de generar un acercamiento familia colegio.

8. Señale el procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento educacional cumplirán el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

Una vez pesquisado algún hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, se recabarán todos los antecedentes posibles y posteriormente Convivencia Escolar emitirá un informe que se pondrá a disposición de la directora, quien remite a la institución respectiva por medio de Oficio ordinario a nombre del establecimiento.

Como medida alternativa y si el caso así lo requiere, se pondrán los antecedentes y denuncia en Carabineros, PDI u OPD, quienes realizarán la denuncia correspondiente en Tribunales de Familia.

También se podrá ingresar directamente una medida de protección al Tribunal de Familia.

La denuncia debe ser realizada en un plazo no mayor a 24 hrs. desde la toma de conocimiento del hecho.

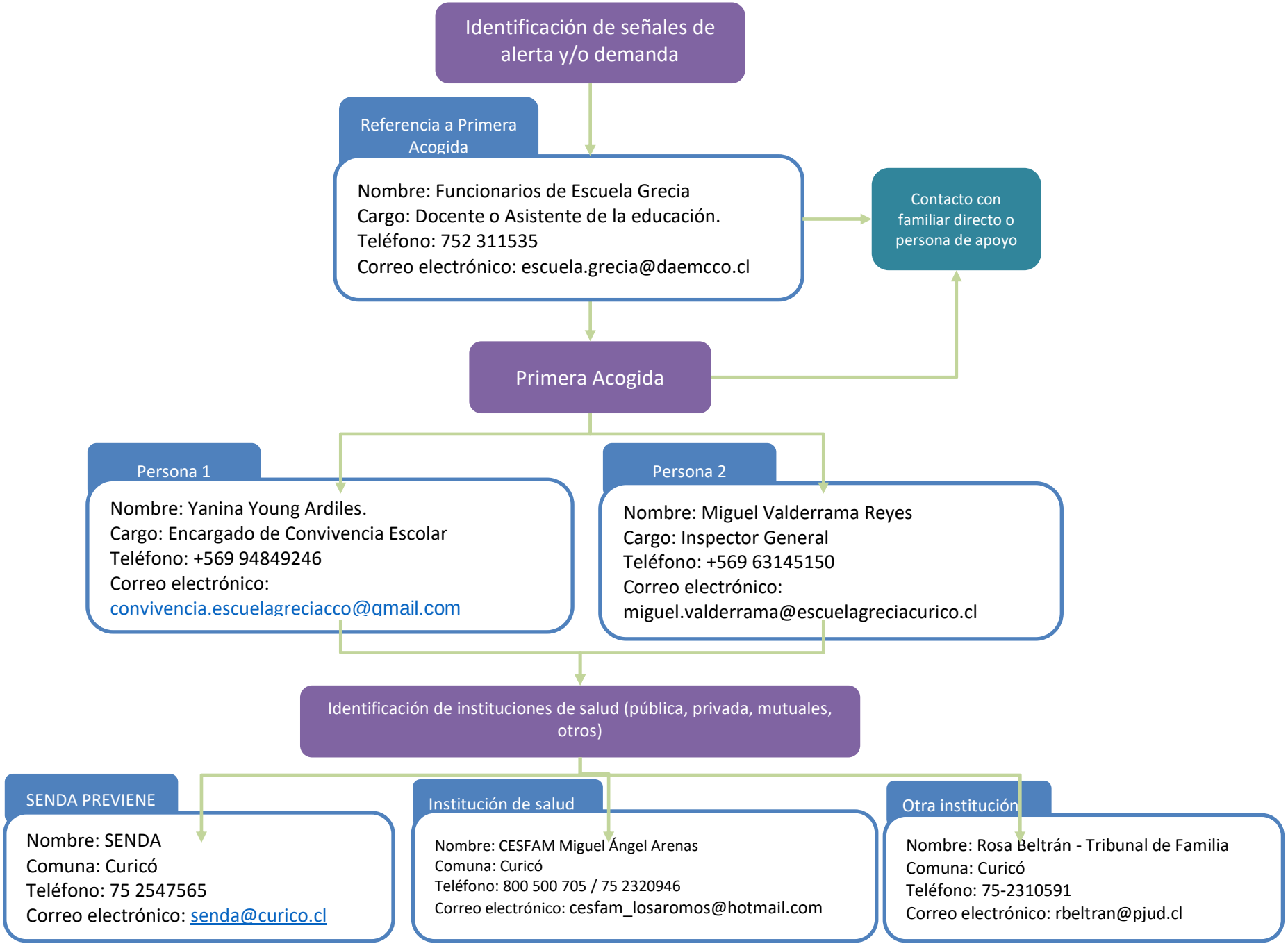
9. Señale los pasos a seguir por los funcionarios del establecimiento cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito[1].

Todo miembro de la comunidad escolar puede realizar una detección temprana de algún factor de riesgo o posible consumo, porte o distribución de drogas y alcohol. Al tomar conocimiento de los hechos e información esta debe ser puesta a disposición del establecimiento:

- Profesor/a jefe
- Convivencia Escolar
- Dirección.

Luego, es Convivencia Escolar quien activa el procedimiento y los pasos respectivos establecido en el Protocolo.

[1] La Circular Nº 482 señala que los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.


Identificación de señales de alerta y/o demanda
Referencia a Primera Acogida
Nombre: Funcionarios de Escuela Grecia
Cargo: Docente o Asistente de la educación.
Teléfono: 752 311535
Correo electrónico: escuela.grecia@daemcco.cl
Contacto con familiar directo o persona de apoyo
Primera Acogida
Persona 1
Nombre: Yanina Young Ardiles.
Cargo: Encargado de Convivencia Escolar
Teléfono: +569 94849246
Correo electrónico:
convivencia.escuelagreciacco@gmail.com
Persona 2
Nombre: Miguel Valderrama Reyes
Cargo: Inspector General
Teléfono: +569 63145150
Correo electrónico:
miguel.valderrama@escuelagreciacurico.cl
Identificación de instituciones de salud (pública, privada, mutuales, otros)
SENDA PREVIENE
Nombre: SENDA
Comuna: Curicó
Teléfono: 75 2547565
Correo electrónico: senda@curico.cl
Institución de salud
Nombre: CESFAM Miguel Ángel Arenas
Comuna: Curicó
Teléfono: 800 500 705 / 75 2320946
Correo electrónico: cesfam_losaromos@hotmail.com
Otra institución
Nombre: Rosa Beltrán - Tribunal de Familia
Comuna: Curicó
Teléfono: 75-2310591
Correo electrónico: rbeltran@pjud.cl

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 2025

Antecedentes

Este protocolo de actuación frente a accidentes escolares se enmarca dentro del programa Escuela Segura y está regido por el decreto Supremo N° 313/1973, Ley Nº16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cual dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes de la escuela están afectos a este Seguro Escolar desde el momento en que se matriculen en la Escuela.

Conceptualización

- **Accidente escolar:**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, considerando además los accidentes que pueda sufrir ir el estudiante en el trayecto desde y hasta su establecimiento educacional.

- **Seguro escolar:**

Sistema de atención médica, subvencionada por el estado que cubre a todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el estado pertenecientes a la educación Parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, centros de formación técnica y universitaria. Teniendo presente los siguientes aspectos:

1. Los alumnos y alumnas están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.
2. Protege a los estudiantes de los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o lugar donde realice su práctica.
3. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios o práctica profesional.
4. Beneficia, además, a los estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional, otras actividades escolares (visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc.) y actividades extraescolares (ACLE, selecciones, JUVI), que estén autorizadas por las autoridades del MINEDUC.

Los beneficios contemplados en la Ley de Seguro Escolar son:

- Atención médica, quirúrgica y dental y centros de salud de la red pública.
- Hospitalizaciones, medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional para alumnos de ETP.
- Gastos de traslado para el otorgamiento de las prestaciones.
- Pensiones de invalidez.
- Cuota mortuoria.

Procedimientos, medidas y plazos.

En casos de presentarse accidentes, la Escuela Grecia reaccionará de acuerdo al siguiente protocolo:

- Traslado del accidentado a la sala de primeros auxilios: En caso que el/la niña(a) o joven pueda moverse, un profesor, asistente de la educación o compañeros lo(a) ayudarán a llegar a primeros auxilios, donde se evaluará la gravedad del accidente y se tomarán decisiones del curso a seguir.
- Si el accidentado no puede trasladarse solo o ha tenido un golpe fuerte en la cabeza, se le pedirá ayuda a profesores, asistentes de la educación, padres que estén en la Escuela o alumnos mayores, que lo(a) lleven a primeros auxilios. El traslado puede ser en silla humana o en la tabla de rescate.
- Si reviste riesgo mover al accidentado, se le dejará en el lugar a la espera del personal especializado del SAMU, intentando mantener las mejores condiciones durante la espera.
- Si el accidente es leve y no requiere intervención del centro de salud y puede ser resuelto en la Escuela, se supervisa al niño(a) o joven y, una vez concluido, se avisa telefónicamente a los padres, y se les sugiere que si quieren venir a verlo(a), pueden hacerlo y que si, por seguridad quieren llevarlo al centro de salud, se les preparará la documentación.
- Si el accidente es leve y requiere evaluación e intervención del centro hospitalario sin carácter de urgencia, desde secretaría de la Escuela, se les informará a los padres que deben venir a buscar a su hijo(a) para llevarlo(a) al hospital. La asistente de la educación Roxana Gutierrez completará el formulario de declaración individual de accidente escolar, el que será firmado por la directora de la Escuela, para ser presentado por los padres en el hospital al momento del ingreso a urgencia.
- Si el accidente es grave, requiere evaluación e intervención del centro hospitalario con carácter de urgencia y el alumno(a) puede ser movilizado(a) sin riesgo, la Escuela trasladará al alumno(a) al centro hospitalario llevando el Formulario indicado anteriormente, haciendo el debido ingreso del accidente y esperando en el lugar hasta que lleguen sus padres o familiares.
- Si el accidente es grave, requiere evaluación e intervención del centro hospitalario con carácter de urgencia y el alumno -por precaución- sólo puede ser movilizado por personal especializado, se esperará al SAMU, quienes lo(a) llevarán al hospital en ambulancia. En este caso, personal paradocente (Nelson Moris, Joel Lecaros, Roxana Gutierrez o Carla Serrano) de la Escuela irá con el alumno(a) hasta el hospital y hará el ingreso del accidente. Permanecerá en el hospital hasta que lleguen sus padres o familiares.
- Ninguna persona o funcionario de la escuela podrá suministrarle algún tipo de medicamento, pastillas, antiinflamatorios, aspirinas u otros tipos de medicamentos.

- En los casos que el alumno(a) sea trasladado(a) por personal de la Escuela (Nelson Moris, Joel Lecaros, Roxana Gutierrez o Carla Serrano) hasta el hospital, secretaría de la Escuela, avisará a los padres para que se junten con ellos en el centro asistencial. El traslado se hará en auto particular o en radio taxi.
- Los padres deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica y exámenes que se le entreguen, para que en caso que la lesión persista, sea atendido(a) hasta su total recuperación.
- En todo caso, una vez extendido el Certificado de Accidente Escolar el Apoderado o Tutor del estudiante podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad personal de no hacer uso del Certificado de Accidente Escolar para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del MINSAL y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro centro médico particular, comunicando de inmediato de esta decisión por escrito a la Dirección de la escuela para su registro pertinente.

Responsables:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que evidencia o sea testigo de algún accidente escolar, debe informar de inmediato al Inspector Joel Lecaros o Roxana Gutierrez quienes serán los responsables de extender de manera formal el Certificado de Accidente Escolar para acceder a la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del MINSAL.

- Encargado de sala de primeros auxilios (enfermería): Joel Lecaros.
- Encargada de ficha de seguro escolar: Roxana Gutiérrez
- Responsables de trasladar a los párvulos a un centro asistencial: Joel Lecaros, Roxana Gutiérrez o Carla Serrano.

Medios de verificación:

- Hoja de entrevista o derivación
- Certificado de Accidente Escolar.
- Certificados Médicos de Atención.
- Documento de Toma de Conocimiento y Aceptación del Protocolo de acción en caso de accidente Escolar

TOMA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

CONSIDERANDO:

a) Que he recibido el Protocolo de Acción en Caso de Accidente Escolar de parte de la Dirección de la Escuela Grecia de Curicó

b) Que he tomado conocimiento de los procedimientos, deberes, instrucciones y exigencias establecidas en el protocolo, tanto para la Escuela, como para mí, en mi calidad de Apoderado(a);

Yo _____

RUT: _____

APODERADO(A) DEL (LOS) ALUMNO(S):

a) _____CURSO: _____

b) _____CURSO: _____

Tomo pleno conocimiento y acepto lo normado y establecido en el Protocolo de Acción en Caso de Accidente Escolar, aprobado por la Escuela Grecia.

_____

FIRMA DEL APODERADO

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 2025

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 2025

Procedimiento para suministrar medicamentos

- La familia del alumno tiene el deber inexcusable de comunicar en el establecimiento la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir.
- **La administración de medicamentos a un alumno/a, queda bajo la absoluta responsabilidad de los padres, tutores o apoderados.**
- **Serán los padres, tutores o apoderados quienes deberán concurrir a la escuela a administrar la medicación de su hijo en el horario que corresponda. Solo está permitido que el apoderado suministre medicación por vía oral y siempre bajo prescripción médica.**
- El establecimiento otorgará todas las facilidades para que esta administración de fármacos se realice por el/la apoderado/a o adulto responsable que este expresamente autorizado para tal efecto.
- Se dispondrá de la sala de primeros auxilios para el/la apoderado/a o adulto responsable suministre el medicamento.
- Por seguridad de los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, **está prohibido que los estudiantes porten, manipulen o administren cualquier tipo de medicamento**. Los medicamentos solo lo podrán portar, manipular y administrar los apoderados o personas autorizadas por ellos. En casos excepcionales (evaluación caso a caso) y bajo solicitud del apoderado, se podrá guardar los medicamentos en Convivencia Escolar.
- Si un estudiante es sorprendido con un medicamento en su poder, se procederá de acuerdo al Reglamento Interno de la Escuela Grecia, tipificando esta acción como una Falta Gravísima N°27 (ver en “Reconocimientos, faltas y medidas disciplinarias”, página 160)
- Cuando un apoderado solicite la administrar un medicamento para su hijo/a en el establecimiento, deberá completar el anexo *“Documento de información y consentimiento para la administración de medicamentos”* especificando claramente el nombre del estudiante, nombre del apoderado o adulto responsable que suministrará el medicamento, la receta médica, su dosis y la hora en que suministrará el medicamento.
- El apoderado deberá entregar una copia de la receta médica, la que será adjuntada al anexo.

- **El Código Sanitario del Ministerio de Salud de Chile (MINSAL) incluye los artículos 112 y 113, que tratan sobre la regulación del ejercicio de la medicina y la administración de medicamentos. En dichos artículos se establece que la unidad de enfermería en los establecimientos escolares NO está facultada para administrar medicamentos en casos de cuadros agudos.**
- **En cuanto a la obligación de un funcionario de dar medicamentos, generalmente, no es una obligación a menos que esté específicamente autorizado y capacitado para hacerlo.**
- **La administración de medicamentos en un entorno escolar o similar suele requerir la autorización de un profesional de la salud.**

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Yo..... Rut.....
Teléfono.....

Como padre/madre/tutor del
Alumno.....

Rut……. Curso.....

Patología……...

Nombre del medicamento …….

Dosis……Hora de administración……

Período de administración, desde……hasta…….

Comunico al establecimiento educacional la necesidad de administración del medicamento ..... ……prescrito por su doctor/pediatra/especialista, adjuntando receta médica con dosis y frecuencia.

Por medio de la presente solicito administrar personalmente y en dependencias de la escuela, el medicamento descrito anteriormente a mi hijo/a. Asimismo, me hago totalmente responsable de esta decisión, liberando a la Escuela Grecia de cualquier responsabilidad, de cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de medicamentos a mi hijo/a.

_____ _____

Firma apoderado Convivencia Escolar

Curicó……de……..del 2025

DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR TERCERAS PERSONAS

Yo..... Rut.....

Teléfono.....

Como padre/madre/tutor del
Alumno.....

Rut……. Curso.....

Por medio de la presente solicito y autorizo a:

…… rut……..

administrar personalmente y en dependencias de la escuela, el medicamento descrito anteriormente a mi hijo/a. Asimismo, me hago totalmente responsable de esta decisión, liberando a la Escuela Grecia de cualquier responsabilidad, de cualquier contraindicación que pueda aparecer como resultado del suministro de medicamentos a mi hijo/a.

Firma apoderado/a	Firma persona autorizada	Convivencia Escolar

Curicó……de……..del 2025

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS 2025

MARCO LEGAL.

Resolución Nª 51 exenta, Santiago 04/01/01: Aprueba Plan de Seguridad Escolar Francisca Cooper. (Ex Operación Deyse).

Considerando:

- Que, la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior, ONEMI, ha desarrollado el denominado "Plan Integral de Seguridad Escolar", que rescata las fortalezas de la antigua "Operación Deyse ", las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de Prevención.

- Que, el nuevo "Plan Integral de Seguridad Escolar" requiere de cambios de actitudes de vida, lo que, evidentemente, supone un proceso que debe iniciarse a la más temprana edad, para lo cual el Sistema Educacional emerge como la instancia insustituible, y Visto: Lo dispuesto en el artículo 1º inciso 5º de la Constitución Política de la República de Chile, la ley 18.956 de reestructura del Ministerio de Educación y la resolución Nº 520 de 1996 de la Contraloría General de la República.

Resuelvo:

Artículo primero: Apruébese el "Plan de Seguridad Escolar" elaborado por la ONEMI, para ser desarrollado en todas las unidades educativas del país, mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales; el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS:

El importante tema de la Seguridad, el Autocuidado y la Prevención de riesgos escolares debe ser tratada a partir de la Seguridad Social, específicamente desde la perspectiva de la persona humana, como base y centro de las preocupaciones que debe tener la sociedad, ya que ella, junto a otras comunidades sociales, constituye la base de la convivencia humana. Es entonces, desde esta perspectiva la fuerza e importancia que cobra este tema, ya que se ha considerado que la Seguridad Social es "Un Derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, la libertad, los derechos sociales, los derechos de la salud u otros".

De esta manera es importante considerar que una cultura de la Seguridad Social comienza de la Solidaridad como valor central de la vida social, ya que las personas están preocupadas, tanto de su bienestar como el de su entorno más cercano. Esta cultura comienza con la concepción donde la vida debe contar con resguardos sólidos y estables, tanto para el presente como para el futuro cuando las necesidades de las personas son mayores.

En este sentido es necesario considerar a los estudiantes como seres humanos insertos en la vida social, política y cultural del país, debiendo fomentar en ellos y ellas una cultura preventiva, tanto para el presente, como para las contingencias naturales de la vida de una persona, incorporando de esta forma, los mencionados conceptos de prevención en su propio proyecto de vida.

Es así como lo mencionado en el punto precedente, se ve reforzado en el sistema educacional de nuestro país, ya que uno de los pilares relevantes de la Reforma Educacional, ha sido la puesta en marcha del nuevo currículo, en el que la implementación de los Objetivos Fundamentales Transversales le entrega a la tarea pedagógica un sentido integral, que vincule armónicamente los saberes técnicos con el desarrollo de las dimensiones afectivas, actitudinales, cognitivas y valóricas de los alumnos y alumnas.

En este contexto, es importante considerar que el Marco Curricular actual y los programas de estudios permiten que el tema de la "Prevención, Seguridad y Autocuidado", sea tratado desde una perspectiva holística e integral, específicamente en los Objetivos Fundamentales Transversales, que desarrollan las competencias que los alumnos deben lograr en los distintos períodos de su escolarización.

Dado lo anterior, es que nuestra Institución educativa, considera de vital importancia que los estudiantes de la Escuela Grecia fortalezcan valores relativos al autocuidado y conciencia del riesgo, desarrollando en ellos, una cultura de la prevención de riesgos, entregándole a los alumnos y alumnas las herramientas necesarias para que tomen una decisión responsable, frente a acciones y condiciones de inseguridad, fomentando en ellos, la internalización del concepto de autocuidado, como actitud de vida, posibilitando la formación de un Ciudadano Integral".

MARCO GENERAL DE ACCIÓN.

El presente documento sintetiza los lineamientos centrales del Plan de Seguridad

Escolar de nuestra Escuela, como marco global de acción.

Sobre la base de los fundamentos, objetivos, protocolo y procedimientos que aquí se expresan, nuestra Unidad Educativa ha elaborado su Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual deberá estar en permanente revisión, actualización y perfeccionamiento.

Objetivos Generales del Plan Seguridad Escolar:

Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad individual y colectiva frente a la seguridad.

Proporcionar a nuestros estudiantes, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

Constituir a partir de nuestros procedimientos y prácticas, un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento.

Misión del Comité:

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Líneas de trabajo del comité:

Estas se manifiestan a través de tres líneas fundamentales de acción:

1. Recabando información detallada y actualizándola permanentemente.
2. Diseñando, ejercitando y actualizando continuamente el Plan Integral de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñando y ejecutando programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.
4. Estableciendo permanentemente nexos y vínculos de colaboración con las organizaciones comunitarias locales.

Conformación

Es responsabilidad de la Directora de la Unidad Educativa el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

- Directora y representantes de la Dirección del Establecimiento.
- Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en calidad de representante de la Dirección.
- Representantes del Profesorado.
- Representantes del Centro General de Padres y/o Apoderados.
- Representantes de los Alumnos (Centro de Alumnos).
- Representante de los Asistentes de la Educación del Establecimiento.
- Representante de los Auxiliares.
- Representantes de otros organismos de protección que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo Establecimiento

Responsabilidades y funciones de los integrantes del comité

- La Directora es responsable en definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa que dirige y apoya al Comité y sus acciones.

- El Monitor o Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: Seguridad. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, deberá valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, deberá tener permanente contacto oficial con 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.

- Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para Docentes, 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.

- 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.

Procedimientos que se deben considerar en caso de vivir una emergencia en la Escuela

En relación a los Estudiantes:

- Incendios: evacuación de acuerdo a instructivo, a zonas de seguridad asignadas.
- Contaminación ambiental o peligros externos: permanecer en la sala, a cargo del profesor, en espera de instrucciones. Si la situación se produce en horario de colación, los alumnos deberán permanecer en el casino bajo el cuidado del personal de turno y en espera de las indicaciones respectivas, si la emergencia se produce durante el recreo, tanto profesores como estudiantes, deberán dirigirse y mantenerse dentro de la sala de clases en espera de instrucciones.
- Sismos: Considerando la opinión de los especialistas en Prevención de Riesgos, que han visitado y evaluado la infraestructura de nuestra escuela, como asimismo las zonas de seguridad, vías de evacuación, señaléticas y procedimientos de seguridad escolar, hemos establecido los siguientes criterios para proceder en caso de vivir una emergencia de este tipo en la Escuela:

Antes del sismo:

- Comunicar y ejercitar periódicamente procedimientos de seguridad dentro de la sala de clases.
- Determinar y comunicar zonas de seguridad exteriores.
- Determinar y comunicar vías de evacuación entre las salas de clase y las zonas de seguridad exterior.
- Demarcar, utilizando señalética adecuada, zonas de seguridad exteriores (en salas de clase, otras dependencias como biblioteca, casino, gimnasio, sala multiuso, computación, laboratorio y patios) y vías de evacuación.
- Confeccionar un plano de seguridad del colegio e instalarlo en un lugar visible por toda la comunidad escolar.
- Realizar ejercicios regulares de evacuación.

Durante el sismo:

- Ningún alumno ni profesor puede abandonar la sala de clases.
- El estudiante encargado debe abrir inmediatamente las puertas de la sala, las cuales deben mantenerse en posición.
- El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos a ubicar donde se logre identificar un triángulo, controlando cualquier situación de pánico.

Cabe señalar que dicho procedimiento se implementará solo cuando el sismo sea perceptible por el docente a cargo y por a lo menos un alumno del curso.

- De encontrarse un curso en el laboratorio, el profesor deberá preocuparse de des energizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros u otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía, abrir las puertas y dirigirse con sus alumnos a la zona de seguridad respectiva.
- De encontrarse un grupo curso en actividades fuera de su sala de clases o en actividades de Educación Física en el patio de la escuela, los alumnos no pueden volver a su sala de clases, estos deberán dirigirse junto a su profesor a la zona de seguridad exterior más cercana.
- En caso de encontrarse en período de colación (casino), los estudiantes deberán ubicarse debajo de las mesas, las asistentes y/o auxiliares, les corresponderá abrir todas las puertas del recinto.
- De encontrarse en un recreo, los estudiantes deberán dirigirse a la zona de seguridad designada.
- De encontrarse un grupo curso y su respectivo profesor en una salida a terreno, en espacios distintos al del colegio, estos deberán seguir las indicaciones y procedimientos de seguridad establecidos en cada recinto.

Queda establecido que, al momento de planificar una actividad pedagógica fuera del establecimiento, los profesores a cargo deberán solicitar con antelación a la institución respectiva, información relacionada con los procedimientos de seguridad del recinto y/o espacio, como asimismo la identificación de vías y zonas de seguridad (le corresponderá a jefa UTP, velar por el cumplimiento de este requerimiento).

Dicha información deberá ser comunicada a los alumnos, por el personal respectivo, al momento de ingresar a sus dependencias y /o instalaciones antes del desarrollo de las actividades.

Después del sismo:

a) Personal designado, procederá a revisar las dependencias de la escuela, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose de que no haya escapes de agua, gas, deterioro en los conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados inmediatamente a la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar, quienes determinarán, si procede la evacuación parcial o total de los alumnos hacia las zonas de seguridad exteriores (patios).

Para efectos de una evacuación total de los alumnos hacia las zonas de seguridad, el medio de comunicación será el toque prolongado y sostenido de la campana, cuya responsabilidad recaerá en los encargados de Seguridad Escolar, Comité Paritario y/o Inspectoría General.

Para efectos de una evacuación parcial, la determinación será informada directamente por la Dirección, Equipo de Gestión y/o Coordinador de Seguridad Escolar con la alarma sonora habilitada para dichas situaciones.

b) Durante el proceso de evacuación de las salas u otras dependencias, tanto profesores como estudiantes, deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor(a) deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y concreta, cerciorándose del cabal cumplimiento de las instrucciones, permaneciendo unidos y ordenados en la zona de seguridad.
c) Después de ocurrido un sismo de una intensidad considerable, por medidas precautorias, los estudiantes no deben volver a sus salas de clase, dada la eventualidad posible replicas.
d) Los estudiantes deben estar atentos a la lista que pasará el profesor(a). Deben seguir las instrucciones. El respeto y cumplimiento de ellas depende su seguridad personal.
e) En el caso de los estudiantes, la Dirección de la escuela junto con el líder de la zona de seguridad evaluarán y procederán a dar instrucciones de reingresos a las aulas de clases.
f) El retiro de los alumnos, se hará de acuerdo al procedimiento preestablecido por la dirección de cada ciclo. Los alumnos no deben salir por su cuenta del grupo curso bajo ninguna circunstancia, deben esperar que los coordinadores lo saquen del grupo o de su sala.
g) Personal administrativo, asistentes de la educación y auxiliares deberán seguir las instrucciones del líder de la seguridad para dejar la zona de seguridad.

En relación a los Apoderados:

Respecto a la comunicación con los Apoderados:

- Los apoderados deberán hacer uso del teléfono para contactarse con el establecimiento (siempre y cuando las condiciones técnicas lo permitan).

En relación a los procedimientos de retiro de alumnos del establecimiento:

Deberán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:

1) **En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.**
2) **En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.**
3) **En caso de emergencia ambiental local.**

- Los alumnos podrán ser retirados del establecimiento, antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas.
- En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
- Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
- Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado, posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspectoría, con el apoyo del equipo docente y de asistentes.

En relación al personal de la Escuela:

- La permanencia del personal en la escuela, después de ocurrida una emergencia, estará determinada por la presencia de estudiantes en la Escuela. Cualquier situación particular será resuelta por Dirección.

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICA 2025

Protocolo alumnos en práctica:

1) El encargado de alumnos en práctica es Dirección.
2) El encargado de la universidad o instituto se presentará con directora para solicitar recibimiento de alumnos en práctica.
3) La directora firmará convenio con la institución.
4) Se confeccionan carpetas a cada alumno en práctica la que permanecerá en UTP, Convivencia Escolar u otro departamento según corresponda la práctica.
5) Los alumnos en práctica serán instruidos acerca de

- PEI.
- Reglamento interno.
- Presentación personal.
- Responsabilidad (horarios de salida y entrada).
- Relaciones esperadas (trato con estudiantes y personal de la escuela, actitud respetuosa, vocabulario formal profesional, empatía, cumplimiento de horarios, pro actividad, etc.).

6) El teléfono personal (celular) será utilizado en sus momentos de colación y fuera de la presencia de los estudiantes.
7) En portería se mantendrá una carpeta por estudiante, en la que se registrarán con firma personal su ingreso y salida del establecimiento.
8) Los alumnos en práctica se relacionarán con los estudiantes única y exclusivamente en horario de clases o talleres asignados y de manera netamente profesional.
9) Se prohíbe estrictamente la comunicación con los alumnos y/o apoderados por mensajes telefónicos, cualquier red social y fuera del establecimiento durante el tiempo que dure su práctica.

El no cumplimiento de este protocolo será motivo de solicitar a la Universidad/Instituto el retiro y cambio de unidad educativa.

Yo _____ rut _____,

perteneciente al instituto/universidad _____, tomo conocimiento y acepto el protocolo para estudiantes en práctica de la Escuela Grecia.

_____

Firma

PROTOCOLOS PARA ESTUDIANTES Y PROFESORES 2025

Protocolos para estudiantes y profesores 2025

Del Ingreso de los Estudiantes a la Escuela:

El ingreso de los estudiantes al establecimiento se realizará antes del toque de timbre (8:15 am.), el ingreso posterior a ese horario será considerado como atraso (ver protocolo de atrasos 2025).

Los estudiantes no deberán ingresar al establecimiento con artículos electrónicos o de valor. En caso de hacerlo el extravío y/o daño de estos objetos serán de exclusiva responsabilidad del estudiante, la escuela NO se hace responsable.

La/el profesor(a) tendrá la obligación de confiscar cualquiera de los elementos mencionados en el punto anterior. Cuando esta actitud es reiterativa, el profesor dejará registro de aquello en el libro de clases y entregará el artículo confiscado a inspectoría, el cual aplicará reglamento para su devolución.

Del Ingreso de los Estudiantes al Aula:

I. Al sonido del timbre los estudiantes deberán dirigirse a su sala de clases. Luego deberán formarse fuera de su aula en espera del profesor que les corresponda. Una vez que el profesor autorice, el ingreso al aula deberá ser ordenado y en silencio.
II. Los alumnos que lleguen atrasados, esperarán en inspectoría. Permanecerán en dicho lugar bajo supervisión de inspectoría general (inspector/a) hasta que sean llevados a la sala de clases correspondiente.
III. Una vez en el aula los estudiantes deberán esperar de pie y en silencio el saludo inicial del profesor, sentándose una vez que el docente lo solicite.
IV. El docente deberá comenzar su clase en los 5 minutos siguientes al momento de ofrecer asiento a sus estudiantes.

De la interacción Durante la Clase:

1. Los estudiantes toman asiento de acuerdo a indicaciones del profesor, deberán pedir la palabra cuando deseen realizar algún aporte, siendo prerrogativa del profesor mediar la participación.
2. Los estudiantes deberán participar activamente en la clase, tomando plena conciencia que el éxito de ésta depende en gran medida de su disposición. Para ello, deberán participar plenamente en el desarrollo de ésta y en su cierre, etapas que les pertenecen por esencia.
3. En caso de que no se estén dando las condiciones apropiadas, el profesor deberá detener la clase para normalizarla nuevamente.
4. Faltando 5 minutos para el término de la clase, el profesor indicará que los estudiantes:

a) Guarden sus cuadernos en la mochila, dejan ordenado su puesto y alrededor, recoger papeles y saquen lo necesario para el recreo.
b) Esperen en silencio y de pie detrás de sus sillas para salir al recreo, lo cual harán cuando el profesor lo indique una vez lograda la calma, siendo prerrogativa del docente demorar su salida hasta lograr comportamiento adecuado.
c) Una vez que el docente autorice la salida del curso, ésta se realizará en el orden que establezca el profesor.
d) Todo trabajo o material usado durante el día, deberá ser guardado y llevado al hogar, procurando una sala sin desorden, rincones limpios y mobiliario ordenado.
e) En relación a salidas de la sala, posterior a haber iniciado la jornada, (ed. Física, talleres, computación, sala de arte, biblioteca, etc.) estas se deben hacer en silencio y con formación supervisada por el docente a cargo, permitiendo así el normal desarrollo del resto de las clases.
f) En relación a las salidas al baño, el profesor deberá tener absoluto control de estas autorizaciones, en relación al tiempo pertinente que el alumno debe permanecer fuera. El hábito es fundamental en este punto, por lo tanto, el docente debe recordar a sus alumnos que el recreo es para realizar sus necesidades fisiológicas, dando un tiempo pertinente de adaptación (marzo).

De las Acciones del Profesor:

1. El profesor deberá dar inicio a la clase con un margen de 5 minutos
2. En los niveles de educación Parvularia hasta 4º básico el profesor o profesora deberán revisar tareas y trabajos en el puesto del alumno.
3. Durante los primeros 5 minutos de clases, será labor del profesor:

a) Firmar el libro de clases.
b) Completar el recuadro de ausentes en caso de ser necesario (atrasados).
c) Completar los contenidos de la clase.

4. Será responsabilidad del profesor de asignatura entregar la sala limpia y ordenada y tomar todas las medidas necesarias para que se mantenga sin papeles ni trabajos, bancos limpios, cortinas ordenadas, pizarrón borrado.
5. Será responsabilidad del profesor Jefe revisar la sala semanalmente, dando la instancia a sus alumnos para corregir rayados de banco, paredes, suciedad y desorden en general.

De la Presentación del Aula:

1. La sala de clases deberá estar siempre limpia y ordenada, incluyendo mobiliario (especialmente bancos y sillas).
2. No se almacenarán trabajos en la sala
3. Los trabajos que se publiquen en una exposición deben ser seleccionados cuidadosamente por el profesor(a), evitando trabajos de baja calidad y faltas ortográficas.
4. Los rincones de cada sala, deben mantener material de apoyo de buena calidad, presentación atractiva, y visible a todos los alumnos.

Actividades extraordinarias

Actos cívicos: el profesor que esté a cargo de un curso será el responsable absoluto de la participación y presentación de cada alumno del curso, tomando medidas antes de salir del aula, orientando hacia una actitud cívica apropiada de cada uno de ellos, hasta finalizado el acto y luego el correspondiente regreso al aula en orden.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2025

Protocolo ante salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, es por esto que estas salidas son un complemento al trabajo realizado al interior del aula.

En consecuencia, surge la necesidad de disponer de un protocolo, que las norme, cautelando que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula y que se asuman las responsabilidades que le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

Así entonces el siguiente es el protocolo:

1. Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del sector u objetivo de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio, enviando proyecto a dirección para su aprobación y en el caso de ser salida fuera de la comuna o región, se solicitará autorización a la Provincial de Educación para el cambio de actividades.
2. Una vez aprobado el proyecto de salida pedagógica por Dirección, el/la docente con 15 días de anticipación, presentará la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP dará copia al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
3. UTP enviará a los/as profesores jefes y/o encargados de la salida pedagógica la autorización (formato).
4. El/la docente enviará a todos sus apoderados la autorización de salida pedagógica, la cual deberá ser completada por el/la apoderado/a del estudiante.
5. El/la docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a Sub-dirección junto con la autorización de UTP.
6. Inspectoría realizará el registro en el libro de salidas y el profesor/profesional que sale con los estudiantes firmará como responsable de cada niño.
7. NO se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
8. Se llenará una ficha de salida que incluya los siguientes datos:

- Lugar de destino, dirección, hora de salida de la escuela y hora de regreso desde el lugar.
- Identificación de los profesores (as) que irán a cargo de la delegación, incluyendo su RUT, número de celular vigente.
- Listado de alumnos que tomarán parte de la actividad, incluyendo nombre completo, RUT y curso.
- En caso que la salida incluya a algún apoderado, debe incluirse en la nómina con nombre completo y RUT.

9. En el caso de que algún alumno no porte la autorización escrita del apoderado, deberá permanecer dentro del establecimiento desarrollando alguna actividad preparada previamente por el/la profesor/a, la cual quedará a cargo de inspectoría.

10. Sub-dirección cautelará que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptará que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.
11. En toda salida pedagógica deberán acompañar a la delegación de alumnos, dos profesores o funcionarios responsables del Establecimiento.
12. Todos los participantes de la salida pedagógica deberán portar una tarjeta de identificación que será proporcionada por el establecimiento. La tarjeta debe contar con la siguiente información: Nombre del estudiante, nombre y número del docente, educadora o asistente responsable del grupo, nombre y dirección de la escuela.
13. Los docentes o asistentes de la educación NO podrán trasladar en sus vehículos particulares a los estudiantes para salidas pedagógicas y/o paseos de cursos.

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE NO INGRESAN A LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

Protocolo para estudiantes que no ingresan a la clase de educación física:

- Los estudiantes que estando en la escuela y que por algún motivo no asisten o no realizan a la clase de educación física, deben quedar en biblioteca realizando un trabajo de acuerdo al programa de estudios del nivel que cursa, con nota sumativa.
  En caso que el profesor(a) lo estime pertinente, el estudiante que no realiza la clase puede ser su ayudante, es decir, colaborar con el registro y desarrollo de la clase, apoyando la labor del profesor y/o sus compañeros.

- El profesor(a) sigue siendo el responsable del estudiante y debe dejar registro en el libro de clases respecto de donde se encuentra el estudiante, además de estar atento a cualquier situación que se produzca con él.

- El profesor(a) no debe perder de vista a los estudiantes durante la hora de clases.

PROTOCOLO DE ENTRADA Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO 2025

Ingreso de Visitas:

- El ingreso de visitas se realizará únicamente por la entrada principal de la escuela.
- La visita debe anunciar su llegada con la persona a cargo de recepción.
- Cada visita debe identificarse con el personal de portería, indicando el nombre de la persona a quien busca.
- Los datos deben ser registrados en el libro de entradas y salidas, destinados para esta función.
- Los datos a registrar son: Fecha, Hora de entrada, Nombre completo, Persona a la que visita, Motivo de la visita, Firma.
- El personal de portería avisará a quien corresponda para que se dirija a buscar al visitante (a excepción de los profesores en aula)
- Finalizada la visita al establecimiento, se registrará firma y hora de salida.

Ingreso de Funcionarios

- La entrada o salida de funcionarios se realizará por la Entrada Principal de la escuela, una vez que el funcionario ingrese al establecimiento, éste deberá registrarse en el libro de firmas. Cada salida durante la jornada debe quedar registrada al igual que los ingresos en el libro de salida.
- Los organismos de apoyo, sean estos funcionarios externos al establecimiento deberán indicar en Recepción el motivo, además del horario de ingreso y salida del establecimiento.
- Los profesores de talleres extra programáticos, reemplazantes, alumnos en práctica, deberán indicar su horario de ingreso y salida.

Entrada de Estudiantes

1. La puerta principal se habilitará a contar de las 7:30 hrs. hasta las 8:15. Posterior a esa hora se considerará que el estudiante ingresa en calidad de “atrasado”, lo que quedará registrado en el libro de atrasos dispuesto en portería y en la agenda del alumno (ver protocolo de atrasos 2025).
2. Existen casos especiales en el que los alumnos podrán ingresar posterior a la hora establecida en el punto anterior. Estos casos deberán ser solicitados y justificados debidamente por el (la) apoderado(a), siendo Dirección quien evaluará si autoriza o no la solicitud.
3. La supervisión de alumnos durante el ingreso estará a cargo de los asistentes de la educación, inspectoría general y/o sub-dirección.

Salida de los Estudiantes

1. El horario de salida de los estudiantes se efectuará según el siguiente detalle:

- El término de la jornada de clases es a las 15:45.
- Si el alumno asiste a algún taller extra programático su salida será a las 17:00.

2. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido salvo que sea solicitado por el apoderado, en forma personal en recepción, donde se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado.
3. En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, esto lo podrá realizar un adulto responsable con una autorización firmada, más su cédula de identidad
4. En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de “salida de emergencia” en un horario distinto a la jornada normal, será la secretaria o profesor responsable del curso en ese horario, los encargados de informar a los apoderados, y estos últimos a su vez informar a los encargados del transporte escolar, para así realizar el retiro de los alumnos de manera expedita y rápida. Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los alumnos se entregarán en las puertas de acceso delimitadas para este efecto.
5. Durante el proceso de salida de los estudiantes, se dispondrá de asistentes de la educación (inspectores) y personal destinado para apoyo de seguridad. Cabe destacar que una vez entregado el estudiante a su apoderado, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección.

PROTOCOLO DE PERMISOS DE SALIDA DE ESTUDIANTES EN HORARIO DE CLASES

2025

Protocolo de permisos para salir de la sala durante las horas de clase:

- El profesor(a) titular, suplente, o funcionario que por algún motivo esté a cargo del curso es el único responsable de autorizar la salida del alumno.

- Los permisos deben ser por razones emergentes o bien fundadas.

- Quien otorga el permiso debe controlar los tiempos.

- Evitar en lo posible dar permiso para ir al baño después de terminado el recreo.

- Los estudiantes que padecen alguna situación especial (médica) deben estar informados en la primera hoja del libro de clases.

- Por razones de seguridad evite, en lo posible, que los estudiantes salgan solos de la sala de clases. Para los cursos de Educación Parvularia hasta 4° básico se recomienda que estén acompañados por otro estudiante o adulto responsable.

- En caso que algún estudiante este fuera de su sala en horario de clases sin una justificación, este será llevado a inspectoría quienes darán aviso al profesor(a) responsable de la situación del estudiante.

PROTOCOLO DE REGISTRO DE ATRASOS

2025

PROTOCOLO DE REGISTRO DE ATRASOS 2025

OBJETIVO:

Asegurar que las clases se ejecuten en su totalidad y sin interrupciones.

De acuerdo a la última información actualizada (marzo 2025) la jornada escolar y los horarios son los siguientes:

Educación Parvularia:	- 08:15 a 14:15 hrs.
1° a 8°:	- 08:15 a 15:45 hrs.
Talleres SEP:	- 15:50 a 17:00 hrs.

INDICACIONES GENERALES:

1. Las puertas del establecimiento se abrirán a las 07:30 horas hasta las 08:15 hrs.
2. El ingreso de un(a) estudiante posterior a este horario será considerado como atraso y no podrá ingresar a la sala hasta el cambio de hora siguiente.
3. Cuando un atraso sea menor a 10 minutos, será registrado en el libro de atrasos y además deberán entregar al profesor el pase otorgado por inspectoría.
4. Se considerará atraso también cuando un(a) alumno(a) llegue después de comenzada las clases, después de los recreos.

HORARIOS:

-	Inicio de jornada escolar:	08:15 horas
-	Horarios recreos:	09:45 – 10:05 hrs.
		11:35 – 11:45 hrs.
-	Horario almuerzo:	13:15 – 14:15 hrs.
-	Termino de jornada:	15:45hrs.

PROCEDIMIENTOS: Si un estudiante ingresa a la Escuela habiendo tocado el timbre a las 08:15 se considerará como atrasado y se deberá proceder de la siguiente manera:

INGRESO ENTRE LAS 08:15-08:25 horas

1. Al ingresar a la Escuela los paradocentes registrarán el nombre, curso y hora de llegada del estudiante.
2. Los paradocentes entregarán un pase que indicará el nombre del estudiante, curso y hora de llegada.
3. Deben ser acompañados por los paradocentes a la sala de clases.

INGRESO POSTERIOR A LAS 08:25 horas.

1. Los estudiantes deberán registrar su nombre, curso y hora de llegada en inspectoría.
2. Los inspectores entregarán un pase que indicará el nombre del estudiante, curso y hora de llegada.

REGISTRO

Todos los atrasos serán ingresados al archivo de Registro de Atrasos que manejarán diariamente los paradocentes. Terminada la jornada escolar se realizará el resumen diario de atrasos. El cual será informado al equipo directivo.

Los reiterados atrasos (3) se considerarán causal de citación de apoderado por parte de sub-dirección. Si el apoderado no asiste será citado por el Inspector General previa información y derivación entregada por la Sub-directora.

PROTOCOLO DE FUNCIONES DE LOS INSPECTORES 2025

PROTOCOLO DE FUNCIONES DE LOS INSPECTORES 2025

El personal administrativo:

Son todos aquellos asistentes de la educación que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal.

Pertenecen al personal administrativo: Inspectora Administrativa de Dirección.

Los Inspectores de Patio son funcionarios, cuya responsabilidad es apoyar el proceso de Enseñanza Aprendizaje en lo referido al comportamiento de los estudiantes en el establecimiento educacional.

Funciones de los inspectores de patio:

- Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los estudiantes durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor, salas de clases, actos, eventos internos y externos.
- Colaborar con los profesores en la formación en el patio y en los pasillos de la Escuela Grecia.
- Controlar la presentación personal y el uso de la libreta de comunicaciones de todos los estudiantes de la Escuela.
- Atender, supervisar y controlar la alimentación escolar de todos los alumnos en el comedor.
- Atender a los apoderados que no han sido citados previamente por los profesores Jefes o de asignatura e informar posteriormente a los Docentes, Convivencia Escolar y Equipo Directivo.
- Atender en sala de inspectoría casos de disciplina, estudiantes enfermos y extender certificados de “Accidente Escolar”.
- Extender los Seguros Escolares y hacerse responsable bajo firma de las especificaciones escritas en este, las derivaciones y consecuencias. Forma de atención: Constatar el accidente, extender el Seguro Escolar, derivación, contactarse con el apoderado o persona responsable, entregar la información al apoderado, registrar todos los antecedentes y acompañar al estudiante al servicio público.
- Llevar el registro de los alumnos que retiran los papás, mamás y/o apoderado durante la jornada por algún motivo altamente justificado. La persona que retira a un niño o niña debe firmar un registro.
- Colaborar en las actividades extraescolares cuando se le solicite.
- Colaborar en toda labor que beneficie a los alumnos y al establecimiento educacional en general.
- Cuidar curso si no hubiese docente para atenderlo, manteniendo la disciplina dentro del grupo y así potenciar el buen clima del aula
- Asistir a todas las actividades organizadas por la comunidad educativa, dentro y fuera de la escuela, con o sin alumnos.
- En horas de recreo NO se atenderá público, ya que los inspectores estarán en la función del cuidado de los estudiantes en el patio.

- Deberán revisar los libros de clases e informar al término de la jornada al equipo directivo y profesora coordinadora de ciclo, con respecto a los contenidos, firmas y asistencia de los estudiantes.
- Los inspectores de patio entregarán al término de la jornada escolar la información de la asistencia diaria a la Inspectora Administrativa, quien revisará y estregará al encargado del SIGE para que esta sea subida.
- Cada inspector tendrá a cargo algunos cursos, en los cuales tendrá la responsabilidad de apoyar a los profesores.

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS 2025

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE PADRES Y APODERADOS

La Escuela Grecia considera como parte fundamental la participación de los Padres y Apoderados en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Por este motivo se facilitarán todas las acciones que apunten a la comunicación entre la casa y la escuela.

La Institución es consciente de que los profesores cumplen con diversos roles como parte de su labor docente, y como tal, NO pueden abandonar un curso para atender a algún apoderado.

Por esa razón, se ha dispuesto de un horario de atención de apoderados, el cual, será notificado en reunión de padres de cada año.

1. El protocolo para que los Padres y Apoderados sean entrevistados por un profesor es el siguiente:

- Tomar conocimiento del horario de atención del profesor jefe en la reunión de apoderados.
- Enviar una comunicación en la agenda escolar al profesor jefe para solicitar una entrevista.
- Presentarse en Inspectoría en la fecha y hora convenida para ser atendido.
- Si un apoderado requiere entrevistarse de manera urgente con el Profesor Jefe, deberá dar aviso a Inspectoría, la cual se contactará con el (la) profesor(a) e informará al apoderado la disponibilidad de este.
- En caso de una URGENCIA debe dirigirse al Inspector General y este derivarlo a donde corresponda.

2. En caso de que el padre o apoderado requiera una entrevista con un Profesor de Asignatura, es decir, que no sea el profesor jefe. Se procederá de la misma forma descrita anteriormente (pero además debe incluir profesor jefe coordinador, convivencia escolar, directivo o quien lo solicite).

3. Si el padre o apoderado no está conforme con la entrevista con el profesor, se hará participe de la situación el Inspector General, el cual analizará la situación y derivará a Sub-Dirección (si es administrativo o conductual), UTP (si es académico) o Convivencia Escolar (si es socioemocional), según corresponda.

4. Si el apoderado no queda conforme con la decisión del Profesor, Inspector General, Sub-Dirección, UTP o Convivencia Escolar, podrá solicitar, en última instancia una cita con la Directora.

5. En caso de agresión, mal trato u otras situaciones que ocurra entre los estudiantes, será el profesor(a) jefe, profesor de asignatura o Inspector General, quien informe a los apoderados sobre la situación y las medidas disciplinarias

correspondientes. En segunda instancia será Sub-dirección y en tercera instancia será Convivencia Escolar quien cumpla esta función.

6. No se permitirá bajo ninguna circunstancia que un padre u apoderado increpe, insulte, amenace o agreda a algún estudiante, docente o funcionario de la escuela.

7. Ante alguna acusación de gravedad, el apoderado deberá dejar constancia por escrito de la situación, donde además deberá identificarse (nombre, rut y firma) y explicar lo sucedido.
   En todo momento se debe resguardar la confidencialidad de los estudiantes involucrados ya que se presume que son inocentes al menos que se demuestre lo contrario.
   Dentro de los primeros 5 días se realizará la investigación correspondiente, para luego dentro de otros 5 días se dará respuesta (en total 10 días desde que se recepcionó el escrito).

8. Ningún padre o apoderado puede interferir en un proceso de investigación interno de la escuela. Será la escuela quien realizará la investigación correspondiente, entrevistará a las partes involucradas y dará respuesta con las conclusiones y medidas adoptadas.

9. El ingreso al establecimiento para los padres o apoderados está autorizado sólo hasta el hall de entrada. Si necesita comunicarse con un alumno o funcionario, deberá identificarse con la Asistente de la Educación que esté en portería, y será ella (el) quien llamará al estudiante o funcionario requerido.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECLAMOS DE APODERADOS A DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 2025

Reclamos de Apoderados a Docentes.

Conceptualización

Se considerarán formalmente como “DENUNCIA” o “RECLAMO”, al acto escrito por medio del cual una persona o grupo de personas directamente interesadas y previamente individualizadas (Con su(s) nombre(s), Rut y firma), ponen en conocimiento al Establecimiento Educacional de una eventual irregularidad, con el objeto de que ésta investigue y adopte las medidas que correspondan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección mantendrá siempre un espíritu conciliador que le permita mediar en la controversia existente entre la parte reclamante y el funcionario en cuestión.

Docentes: Se entiende por docente, a todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que poseen título de profesor y que se desempeñan como docentes de aula o docentes directivos.

Apoderado: se denomina en Derecho, a la persona que tiene la capacidad jurídica para actuar en nombre y por cuenta de otra

Procedimientos y Plazos.

De acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Ley n° 19.070 decreto 453 del año 1992, en su **Título II Aspectos Profesionales, Párrafo XI sobre Responsabilidad Profesional refiere**:

Artículo 53° Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deberán formularse por escrito, o escribirse por el funcionario que las reciba, por persona o personas individualizadas para que sean admitidas a tramitación por el director/a del establecimiento.

El procedimiento que deberán realizar los padres para presentar una denuncia o reclamo en contra de un(a) docente, será el siguiente:

Frente a una irregularidad con un profesor se sugiere intentar resolver el problema mediante el conducto regular establecido en el “Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno”. El padre y/o apoderado debe informar a la Directora mediante carta o escrito sobre el reclamo.

La Directora del establecimiento luego de acoger la carta o escrito formal, debe informar al docente por escrito, quien tendrá un plazo de 5 días para realizar sus descargos formales mediante carta u escrito.

La directora luego de recoger los antecedentes necesarios, consta con un plazo de 10 días para acoger o desestimar la denuncia o reclamo.

Medidas:

Si la denuncia o reclamo efectuada por el apoderado es acogida por la directora, se debe realizar un Plan Remedial con mediación y monitoreo del Inspector General y Dirección.

Por lo siguiente:

1) Si el padre y/o apoderado no quedara conforme con lo determinado, establecimiento requerirá la intervención del Departamento de Administración de Educación Municipal, DAEM.
2) Si se desestima a través del DAEM, se conversa y se deja por escrito conclusiones y firmas del denunciante y el denunciado.
3) Si el docente no cumple con el Plan Remedial, esto debe ser informado (Carpeta completa del proceso) al DAEM.

Responsables:

Directora

Inspector General

Encargado de Convivencia Escolar

Jefa UTP

Medios de Verificación:

Carta u escrito de la denuncia o reclamo formal del Apoderado.

Carta y escrito de Dirección al docente

Hojas de entrevistas.

Carta u escrito formal del DAEM.

Reclamos de Apoderados a Asistentes de la Educación.

Conceptualización

Asistente de la Educación: Son asistentes de la Educación todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que no desempeñan docencia en aula o directiva, tales como: Psicóloga/o, Psicopedagoga, Asistente Social, Inspectores, Administrativos, Asistentes de Aula y Auxiliares.

Procedimientos y Plazos

Frente a una irregularidad con un(a) Asistente de la Educación, el Apoderado deberá presentarse personalmente y entregar o dejar por escrito su queja o denuncia en Dirección.

La Directora del establecimiento luego de acoger la carta o escrito formal, debe informar al por escrito, quien tendrá un plazo de 5 días para realizar sus descargos formales mediante carta u escrito.

La directora luego de recoger los antecedentes necesarios, consta con un plazo de 10 días para acoger o desestimar la denuncia o reclamo.

Medidas:

Si la denuncia o reclamo efectuada por el apoderado es acogida por el/la directora/a, se debe realizar un Plan Remedial con mediación y monitoreo del Inspector General y Dirección.

Por lo siguiente:

Si el padre y/o apoderado no quedara conforme con lo determinado, establecimiento requerirá la intervención del Departamento de Administración de Educación Municipal, DAEM.

Si se desestima a través del DAEM, se conversa y se deja por escrito conclusiones y firmas del denunciante y el denunciado.

Si el asistente de la educación no cumple con el Plan Remedial, esto debe ser informado (Carpeta completa del proceso) al DAEM.

Responsables:

- El/la Director del Establecimiento
- Inspector General

Medios de Verificación:

- Carta u escrito de la denuncia o reclamo formal del Apoderado.
- Carta y escrito de Dirección al asistente de la educación
- Hojas de entrevistas.
- Carta u escrito formal del DAEM.

PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANSGÉNERO

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

IMPORTANTE: La Superintendencia De Educación, de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política De La República; el Decreto con Fuerza De Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de La Ley General de Educación N°20.370 con las internaciones sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado regular los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

“Los Establecimientos que no respeten lo establecido, están sujetos a sanciones administrativas”.

Este documento reconoce como orientaciones la dignidad del ser humano, el interés superior de los niños, la no discriminación arbitraria y la buena convivencia escolar para toda la comunidad educativa, incluidos los estudiantes trans. Asociado a garantizar una serie de derechos tales como:

- Acceder a los establecimientos
- Permanecer en el sistema educacional
- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Derecho a participar y expresar su opinión libremente
- Recibir una atención adecuada en caso de necesidades especiales
- No ser discriminados
- Que se les respete su integridad física y sicológica,
- Que exista un ambiente de respeto mutuo.
- Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Estos derechos deben ser respetados y asegurados por "los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen a la comunidad educativa" y se deben tomar las medidas necesarias para que se garanticen.

DEFINICIONES ADOPTADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Género: roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad De Género: vivencia interna e individual del género tal como cada persona se siente profundamente, la cual podría corresponder o no al sexo asignado al nacer.

Expresión de género: es cómo una persona expresa su identidad de género y la manera en que es recibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

Trans: personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociados con el sexo asignado al nacer.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA SOLICITAR AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO Y LAS MEDIDAS DE APOYO Y ADECUACIONES PERTINENTES.

Procedimiento	Medidas	Responsable (s)	Plazos
Solicitud	• Los apoderados deberán solicitar una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento. • La reunión deberá ser registrada por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento. • "Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiantes, y su padre, madre, tutor legar o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral"	• Padres/ apoderados. • Directora. • Encargado de Convivencia Escolar. • Dupla psicosocial. • Profesor (a) jefe. • Alumno mayor de 18 años.	5 días como máximo para concretar reunión.

Aplicación de las seis medidas obligadas por el Ministerio de Educación

1) Velar por un dialogo permanente y fluido entre la familia, docente jefe o similar y el estudiante. Especialmente para coordinar y facilitar acciones razonables para su inclusión, tales como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género.

2) Promover diversos espacios de reflexión, capacitación y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y reguardo de los derechos de los estudiantes trans (plan de gestión de C.E) .

3) La comunidad educativa deberá tratar siempre y sin excepción al niño trans por su nombre social en caso de que lo tenga, independiente de su nombre legal.

4) El nombre legal del estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento: libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros. En tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento.

5) Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar el nombre social al libro de clases, con el propósito de la integración del alumno/a y su uso cotidiano (sin que este hecho constituya infracción a la normativa vigente que regula esta materia). Así mismo se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín: informes, comunicaciones, diplomas y listados públicos.

- En razón a este punto, bajo solicitud del apoderado, será deber del Trabajador Social del establecimiento o en su defecto del Encargado de Convivencia Escolar, vincular el nombre social del estudiante con las redes de atención que este reciba: Centros de salud, justicia, infancia, entre otros.

6) El estudiante trans tendrá el derecho a utilizar el uniforme y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género.

7) Se deberá dar facilidades a los niños trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Además de estas medidas obligatorias, los colegios pueden implementar otras normas mientras estén a favor de los derechos de los niños trans y se les respete su identidad de género.

Seguimiento	• Entrevista con los apoderados • Entrevista con el alumno (a) • Aplicación de lo estipulado en Plan de gestión de Convivencia. • Revisión de las medidas obligatorias y otras adoptadas de parte del establecimiento.	• Director (a). • Encargado (a) de • Convivencia Escolar • Dupla psicosocial Profesor (a) jefe.	Mensual y/o trimestral según corresponda
	• De existir vulneración de derechos de parte de los apoderados del alumno trans “obstaculizar la expresión e identidad genero de su alumno” se procederá a derivar a instituciones protectores de derechos a la infancia y adolescencia (Red SENAME y/o Tribunal de Familia Según corresponda). • De existir vulneración de derechos de parte de funcionarios de la comunidad educativa “obstaculizar la expresión de e identidad de su alumno género” se procederá acorde a		

	medidas reguladoras de conciliación, mediación y/o arbitraje contenidas en Reglamento Interno del establecimiento; y/o según lo establecido en Procedimiento Estatuto Docente y De Funcionarios vigente en la comuna. • Con posterior derivación de los antecedentes a unidad administradora DAEM Curicó.		

Protocolo
“Salud mental”
2025

Consideraciones generales

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los(as) estudiantes en contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra escuela, todas las situaciones de desregulación conductual y/o emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación. Aun cuando la desregulación conductual y/o emocional se aborde en la escuela, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, son de responsabilidad última de los padres y familias respectivas de los(as) estudiantes.

Conceptualización.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño(a) 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, 2017).

Por otro lado, entendemos la regulación o ajuste conductual como el proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales (Cardemil, 2017, p. 171).

Otros autores (Siegel y Payne, 2018) hablan del cerebro equilibrado, como la capacidad de control para equilibrar emociones y organismo. Tener una mente equilibrada es ser capaz de conseguir estabilidad emocional y dominarse física y mentalmente, de considerar las opciones y tomar las decisiones correctas siendo flexibles y de recuperar rápidamente la estabilidad después de pasar por momentos difíciles o desagradables.

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o de la escuela, salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas), no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad, escaparse del adulto, gritos sin estímulo provocador aparente, lanzar objetos dentro o fuera de la sala, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, temblores corporales, sensación de sofoco, entre otros.

En el hogar, durante tiempos de clases online, podemos encontrar; aislamiento, falta o aumento en la ingesta de comida, dormir más o menos de lo normal, evidentes signos de desmotivación.

Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante. Frente a una desregulación conductual y/o

emocional, es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física.

Se entiende como contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio alumno o para otros. Esta contención debe ser anticipada al estudiante y respetuosa en su integridad.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Crisis emocionales.

La comprensión institucional acerca de una crisis:

Las crisis surgen frente a situaciones en ocasiones previsibles, por ejemplo, la muerte de un miembro de la comunidad por una enfermedad terminal prolongada y, en otras ocurren en forma inesperada, como por ejemplo un accidente.

En cualquiera de estos casos, estos eventos alteran la vida y sobrepasan nuestra capacidad habitual para enfrentarlos como problemas a resolver.

Por tanto, para este entorno escolar las situaciones de crisis pueden ser de muy diverso origen y pueden clasificarse como:

- Muerte de un miembro de la comunidad escolar (alumno, educador, padre o apoderado).
- Accidente grave.
- Intento de suicidio o suicidio consumado.
- Situación crítica de salud (enfermedades de larga data, enfermedades imprevistas provocadas por alguna pandemia, conductas de riesgo como sobredosis, etc.).
- Terremotos o crisis de la naturaleza, entre otros.

Consideraciones importantes en una crisis.

Es esperable que exista en diversos miembros de la comunidad un interés por conocer antecedentes de la situación y que se despierten temores y ansiedades relacionados con las características de los hechos que componen esta crisis.

Debido a lo anterior, es parte del rol de los adultos de la comunidad, para estos casos, entregar contención y tranquilidad a los integrantes de la escuela más directamente afectados, así como a quienes tienen una relación más indirecta con el evento crítico ocurrido.

Durante el tiempo que dure la crisis, es importante estar atento con los hermanos o primos que están afectados, así como también a los funcionarios de la escuela que podrían ser cercanos o familiares.

Es importante también detectar a otros(as) estudiantes o adultos vulnerables de la comunidad escolar que hayan vivido situaciones similares y que por ello estén en situación de posible riesgo.

Pasos para abordar una crisis.

Para cada situación de crisis, el equipo de Convivencia Escolar, constituirá un equipo responsable de coordinar las acciones y otro a cargo de ejecutar directamente lo que se resuelva en cada paso de este trabajo.

Asimismo, el Equipo Directivo definirá quién o quiénes estarán a cargo de las comunicaciones, de las visitas y apoyo a la familia, del contacto con especialistas externos, y de la relación con miembros de la comunidad afectados, entre otros.

Por lo general será el equipo de convivencia escolar, quien mantendrá contacto directo con la familia del miembro de la comunidad afectado, y en conjunto con la familia, se determinará qué información se comunica a la comunidad.

La Escuela puede recurrir a apoyo especializado externo en estos casos, para contar con más herramientas para acompañar a los(as) estudiantes de las diferentes comunidades curso y adultos afectados. Asimismo, el equipo a cargo de la planificación del enfrentamiento de la crisis, puede sugerir a los padres u otros miembros involucrados en la crisis que se reúnan con un especialista externo que la Escuela o DAEM considere calificado para dar ese apoyo.

Dependiendo de la naturaleza de la situación se requerirá:

a) **Contención emocional**: Si se trata de un(a) estudiante o del grupo curso, la contención en primer lugar estará a cargo del Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, así como también de la dupla psicosocial de la escuela. En caso de ser un adulto de la comunidad el afectado será el equipo de Convivencia Escolar quiénes darán ese apoyo.
b) **Contención comunicacional**: estará a cargo de el/la profesor/a jefe asesorado por el Equipo Directivo y Equipo de Convivencia Escolar quienes definirán sus roles los que serán revisados y definidos en conjunto.

Es importante reiterar que será el equipo de Convivencia Escolar, quienes resolverán hacia quiénes se dirigirá la intervención, para decidir este punto se analizará con cuidado la naturaleza de la crisis.

El Profesor Jefe en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar, generarán un plan de acción (actividades), para monitorear la situación periódicamente y evaluar la efectividad de las medidas adoptadas, así como también realizar seguimiento de las personas afectadas.

En todos los casos en que existan estudiantes y/o funcionarios afectados social, emocional y académicamente por la situación vivida, la escuela facilitará su participación en instancias de apoyo y cuidado externo como, por ejemplo: derivación a instituciones o especialistas externos, visitas domiciliarias cuando corresponda, entre otras.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los(as) estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extra programática, por lo que, si observan alguna desregulación conductual y/o emocional, se deben seguir los siguientes pasos:

A. En el caso de una situación de desregulación conductual y/o emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

1. El adulto a cargo debe acercarse al alumno y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros(as) estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a profesor/a, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo o Inspector General.
3. Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, delegan los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:

- Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
- Quién avisará a profesor/a jefe o profesor/a de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.
- Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda correo electrónico), una vez que el alumno ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo(a).

4. En el caso de que el estudiante se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se guía a la reincorporación del estudiante a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante. Si el/la estudiante se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse.
5. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases y en una hoja de entrevista, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.
6. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el/la estudiante a la escuela.

B. En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Si la desregulación continúa por más de 45 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el estudiante no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de un adulto.

1. Se deberá contactar a los apoderados, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a clases hasta el momento, por lo que la escuela no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo/a a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por sub-dirección.
2. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases y en una hoja de entrevista, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.
3. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el/la estudiante a la escuela.

C. En el caso de un alumno con desregulación emocional y/o conductual, que esté con tratamiento con especialista externo.

En el caso de que un(a) estudiante, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

1. El adulto a cargo debe acercarse al alumno y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros(as) estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a profesor/a, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo.
3. Dirección y Encargado de Convivencia Escolar, delegan los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en la escuela:

- Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
- Quién avisará a profesor/a jefe o profesor/a de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.
- Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda correo electrónico), una vez que el alumno ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo(a).

4. En el caso de que el estudiante se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se guía a la reincorporación del estudiante a la actividad o sala a la que

corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante. Si el/la estudiante se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse.

5. Se deberá contactar a los apoderados, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a clases hasta el momento, por lo que la escuela no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo/a a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por sub-dirección.
6. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en el libro de clases y en una hoja de entrevista, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.
7. Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el/la estudiante a la escuela.
8. El encargado de Convivencia Escolar se contactará directamente con el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. De ser necesario, el especialista deberá entregar a la escuela una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el Equipo Directivo, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.
9. Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el/la estudiante continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, el Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que el/la estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad. Si a pesar de los esfuerzos de la escuela y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo(a) necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño(a) necesita.

Frente a esa instancia la escuela podría evaluar activar otros protocolos de acción (derivación a redes de apoyo externas), con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

Protocolo “Prevención de conductas suicidas” 2025

Introducción.

La búsqueda y promoción permanente del bienestar emocional de nuestros estudiantes, es un eje prioritario en la labor de formación que entrega la Escuela Grecia. Es por esto que, si en el ámbito emocional se aprecia alguna dificultad que pueda interferir el estado idóneo para obtener sus metas, en este caso, a través de la presencia de ideación suicida, o bien, si existen factores de riesgos preexistentes, resulta indispensable la generación de acciones preventivas y oportunas para activar la red de apoyo necesaria. Cualquier acto o expresión que señala atentar contra la propia vida, serán consideradas como graves y por lo mismo, se abordará con este plan de acción.

El presente protocolo, está enfocado a establecer lineamientos planificados para actuar responsablemente frente a un caso de riesgo, pero a la vez, también conocer cómo prevenir que esto aparezca en uno mismo o en algún compañero. De igual manera, se presentan los criterios a utilizar frente a una situación de riesgo vital o fallecimiento.

Objetivos.

OBJETIVO GENERAL:

Promover en la comunidad escolar el conocimiento y uso de acciones preventivas frente a los riesgos de suicidio que pueden existir en la comunidad escolar, a través de la promoción constante del autoconocimiento, trabajo en redes y una gestión colaborativa entre todos los miembros para contribuir al propio bienestar socioemocional, y también, en el de quiénes se encuentran alrededor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conocer los factores de riesgos y protectores para la conducta suicida.
- Reconocer síntomas de ideación suicida; conductas, estados emocionales que puedan estar reflejando la presencia de este riesgo.
- Promover el trabajo en red con instituciones asistenciales de la salud.
- Sensibilizar a los distintos estamentos de la comunidad escolar como agentes fundamentales en la prevención, detección y actuación, que por efecto inciden a cuidar la convivencia escolar positiva.
- Promover conductas de autocuidado y bienestar emocional.
- Conocer la forma idónea de actuación de la escuela frente a situaciones asociadas al suicidio.

Descripciones generales.

Hablar de una persona que podría eventualmente, cursar un riesgo de suicidio, implica tener en consideración alguno de los siguientes aspectos:

1. **Ideación suicida**: implica pensar en atentar contra la propia integridad, también considera la sensación de estar agotado, cansado de la propia vida, creencias de desesperanza, no tener ganas de vivir, desmotivación generalizada, deseos de no querer despertar del sueño. Corresponde a la voluntad de querer quitarse la vida.
2. **Planificación del suicidio**: se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, qué utilizar y dónde.
3. **Intento de suicidio**: acción que atenta contra la propia integridad física.
4. **Suicidio consumado**: término utilizado cuando la persona da fin a su vida en forma premeditada.

Factores de riesgo.

Los factores de riesgo que pueden influir en el desarrollo de algunas de estas conductas, están asociado a múltiples causas, pudiendo ser de tipo sociodemográfico, biopsicosocial, ambiental (económico, pactos suicidas, disponibilidades y fácil acceso a herramientas letales, carencias de apoyo familias, aislamiento, ausencia de apoyo psicológico, creencias culturales o efecto de imitación).

En el Programa Nacional de Prevención del Suicidio, del Departamento de Salud Mental de la división de prevención y control de enfermedades (MINSAL 2013), explicitan los factores de riesgo para el suicidio de la siguiente manera:

a) En la infancia:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente el alcoholismo paterno y la depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- Trastornos del control de impulsos en el niño/a (que se expresa en altos niveles de disforia, agresividad y hostilidad).
- Niños/as con baja tolerancia a la frustración (sin capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto).
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

b) En la adolescencia:

- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación a determinados regímenes escolares (internado, por ejemplo).
- Compañeros de estudio con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego.
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

TABLA 4. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA Y SUS INDICADORES

FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO EXTREMO
IDEAS SUICIDAS	Infrecuentes, poco intensas, fugaces, sin plan. Sin intento suicida.	Frecuentes, intensidad moderada, planes vagos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.	Frecuentes, intensas, duraderas, planes definidos.
INTENCIÓN SUICIDA	No hay.	No hay.	Indicadores indirectos.	Indicadores directos.
SÍNTOMAS	Leves.	Moderados.	Severos.	Severos.
CONTROL DE IMPULSOS	Buen autocontrol.	Buen autocontrol.	Autocontrol deteriorado.	Autocontrol deteriorado.
DESESPERANZA	Leve.	Moderada.	Severa.	Severa.
CONTEXTO	Medio protector confiable.	Medio protector confiable.	Medio protector inseguro.	Medio protector ausente.

El objetivo, es tomar medidas atingentes y oportunas según el nivel de riesgo que pueda presentar una persona. En nuestro contexto escolar, contribuye a dilucidar y orientar en qué situación probablemente se encuentra un miembro de nuestra comunidad y consigo, optar por una actuación responsable y oportuna.

Aun así, debido a que la estimación del nivel de riesgo requiere de una evaluación específica con el estudiante y probablemente de su entorno más cercano, **le compete a un especialista del área clínica, por lo que independiente del nivel de riesgo (leve, moderado, severo o extremo) la derivación externa deberá ser realizada por el establecimiento, y desde entonces acoger y determinar la respuesta del establecimiento más idónea.**

Estrategias de prevención.

La Escuela Grecia considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención:

- Promoción de un clima de convivencia escolar positivo.
- Promoción del buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Orientación a los funcionarios de la escuela sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación entre el estudiante, Profesor Jefe y Convivencia Escolar.
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

Protocolo de acción.

Frente a una sospecha de ideación suicida:

Fase 1. Denuncia en el establecimiento y recopilación de información.

El plazo para efectuar la denuncia (informar) en el establecimiento es de 24 horas. Quien reciba la información (cualquier miembro de la comunidad escolar) de una situación de sospecha de un riesgo de suicidio, toda vez que se encuentre involucrado un miembro de la comunidad escolar, informará de manera inmediata a Directora, encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo, entregando su relato y si lo hubiera, todo medio de prueba existente.

Una vez efectuada la denuncia, Directora y encargado de Convivencia Escolar activarán el presente protocolo, y será quienes comenzarán a liderar el proceso de recopilación de información para transmitirla en forma objetiva al apoderado(a) y posteriormente, velarán por una derivación oportuna a un especialista competente externo.

Fase 2. Información al apoderado y posible derivación.

En un plazo de 24 horas (desde la toma de conocimiento), Directora y encargado de Convivencia Escolar, convocará a una entrevista al apoderado/a del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados. Del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.

Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e idóneo.

Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista.

Fase 3: Acompañamiento y seguimiento.

Directora y encargado de Convivencia Escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor(a) Jefe, Psicólogo, Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional idóneo para el caso.

Si el estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional.

También, se podrá generar contacto directo y/o coordinación con el especialista para colaborar con entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

En caso que un intento de suicidio se produzca en la Escuela, se deberá:

- Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que la Escuela pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 131 (Ambulancia) o traslado al servicio público de urgencias más cercano.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

Ante un riesgo de fallecimiento al interior de la Escuela:

- Ante la descompensación emocional con riesgo de suicidio de una persona, se debe llamar inmediatamente al 131 (ambulancia), o bien, si la evaluación de la situación lo estima, llamado inmediato para solicitar la presencia del apoderado, o bien, se gestionará traslado al servicio de urgencia más cercano.
- De ser posible, se prestarán los primeros auxilios que la escuela pueda brindar.
- En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.
- Cada grupo de estudiantes, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Si la situación lo amerita, se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario en la escuela, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo.

En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que la escuela estaría al servicio de la sugerencias y orientaciones de los mismos.

PROTOCOLO DE INASISTENCIAS, ATRASOS DE ESTUDIANTES

Y/O

INASISTENCIA A REUNIONES DE APODERADOS

INTRODUCCIÓN.

El siguiente protocolo es aplicable para la inasistencia y/o atrasos de nuestros estudiantes, considerando que su normativa no tiene otro objetivo que desarrollar en ellos el sentido de la responsabilidad, el respeto y la valoración del acto educativo.

La puntualidad es una herramienta que permite a nuestros estudiantes continuar avanzando en la vida, por lo tanto, estamos preparando al futuro ciudadano que posteriormente tendrá obligaciones y responsabilidades como adulto, la puntualidad también es clave en nuestro día a día y es, además, una muestra de nuestra palabra y compromiso con nuestro entorno y con las personas que nos rodean. Llegar a la escuela con puntualidad y asistir todos los días ayuda a los estudiantes a tener éxito en los estudios. Los estudiantes que llegan siempre asisten y llegan a tiempo a la escuela, sin nervios, bien desayunados, que llevan los útiles escolares que van a necesitar y los trabajos hechos, tienen más seguridad en sí mismos y asisten más contentos a las clases.

La puntualidad en la escuela es una actitud que se adquiere desde los primeros años de vida mediante la formación de hábitos en la familia. La puntualidad en la escuela es un signo de buena educación. Y es por estos motivos que es de mucha importancia para nuestros/as estudiantes que cumplan con este requisito que está en nuestro reglamento interno como un deber que consideramos indispensable. La práctica de la puntualidad, está relacionada con otros valores presentes en nuestro proyecto educativo, como: el compromiso, la responsabilidad y la disciplina.

A continuación, se establece un protocolo que normara los conductos a seguir cuando se presenta la situación de inasistencias a clases, atrasos reiterados o en caso de las inasistencias a reuniones de apoderado.

Consideraciones Generales

1. Este Protocolo de Inasistencias y/o Atrasos reiterados, es complementario y estará contenido en el Reglamento Interno de la Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Consideramos fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y la normalización del ambiente de aula, que los estudiantes asistan regularmente a clases, como también que se presenten en su sala de clases al toque de timbre.
3. No obstante, lo anterior, el establecimiento abre sus puertas desde las 07:30 y recibe a todos aquellos estudiantes que ingresen a esa hora.
4. La ley Nº20.370 General de Educación, en el artículo 4º de la citada norma legal establece que la educación es un derecho de todas las personas. La educación básica y la educación media son obligatorias. *"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".*
5. En los días en que las condiciones climáticas hagan dificultoso la espera de los estudiantes para su ingreso al establecimiento, el registro de atrasos comenzará a los 15 min desde el inicio de la jornada.
6. Este procedimiento tampoco se aplicará en circunstancias donde se informe de incidentes o accidentes en las calles adyacentes, paros de micros, u otros que puedan dificultar el tránsito y acceso a la locomoción, para lo cual la puerta permanecerá abierta hasta que se considere que es improbable el ingreso de más estudiantes.

PROTOCOLO DE INASISTENCIAS

1. El/la estudiante debe asistir a clases durante toda la jornada y a toda actividad en que el Establecimiento requiera su presencia, en el marco de las fechas fijadas en el calendario escolar año 2025.
2. El inicio de la jornada para los estudiantes es de 08:15 hrs, hasta las 15:45 horas.
3. El/la estudiante que llegue a la escuela después del timbre que da inicio a su jornada, se considera atrasado y debe esperar a que Inspectoría tome registro de su atraso y se autoriza el pase a la sala de clases.
4. La escuela NO otorgará permiso a los estudiantes para retirarse antes del término de la jornada. En caso de efectuar retiro del estudiante, éste siempre deberá efectuarse de manera personal por el apoderado, registrando el nombre del estudiante, nombre del apoderado, firma del apoderado y hora de retiro. No se otorgará permiso para retirarse cuando éste se solicite por medio de la agenda escolar.
5. El estudiante que estando dentro de la escuela, no asiste a una hora de clase, sin justificación, se considerará una falta pudiendo ameritar una observación en el libro de clases y citación al apoderado.
6. Toda inasistencia debe ser justificada bajo firma del apoderado en la agenda o de manera personal cuando se ha faltado a una evaluación. Las inasistencias por enfermedad deben ser justificadas adjuntando el correspondiente certificado médico.
7. El estudiante que abandona la escuela antes del fin de la jornada, sin autorización, comete una falta gravísima, que será comunicada al apoderado de manera inmediata y ameritará una medida disciplinaria (ver “Tipificación de faltas” en Manual de Convivencia Escolar).
8. En el caso de que el estudiante presente inasistencias prolongadas, el profesor jefe deberá informar de la situación, también en su defecto lo puede realizar la paradocente, encargada de asistencia en el SIGE (entendiéndose como una inasistencia prolongada a faltar dentro de una misma semana 2 o más de 3 días sin una justificación de por medio, o también cuando las inasistencias se presenten con frecuencia por ejemplo repetición de un mismo día en el mes como días viernes, lunes).

- Inasistencia estudiante, Profesor jefe llama a apoderado, en su defecto lo puede realizar la paradocente, encargada de asistencia en el SIGE.
- Todas las inasistencias se justifican a partir desde el 2do día (apoderados deben avisar cual es la causa, si se extiende por un periodo más largo deben enviar justificación licencia médica algo que acredite la falta).
- Las llamadas para citar a apoderados se hacen desde Inspectoría General o Convivencia Escolar.
- Si no se justifica o no se presenta, se deriva a Convivencia Escolar donde la trabajadora social realizará una visita domiciliaria.

PROTOCOLO REGISTRO DE ATRASOS DE ESTUDIANTES.

1. A partir del inicio de la jornada pasado los 15 minutos de las 08:15 hrs, se comenzará a registrar los atrasos en agenda de estudiante.
2. El apoderado debe justificar personalmente o por medio de comunicativo firmado el atraso del estudiante.
3. Es e/lal inspector/a quien debe acompañar al estudiante hasta su sala para informar situación de atraso del estudiante.
4. Los estudiantes de Párvulo, no deben pasar acompañados de sus padres y/o apoderados a la sala de clases, los estudiantes serán acompañadas por un/a inspector/a.
5. Todos los atrasos deben ser firmados e informados al apoderado.
6. El tercer atraso se enviará comunicación vía agenda, Esta tendrá como fin de recordar que esta es una conducta que atenta en contra de la sana convivencia estipulada en el reglamento interno y que a la vez se ha reiterado.

   - Citar al apoderado, para justificar los constantes atrasos sin justificación del estudiante.
   - Compromiso de cumplir con la puntualidad.
   - Registrar la situación en el libro de clases.
   - Y proceder por falta, según el reglamento interno.

INFORMATIVO DE ATRASOS

Estimado/a Apoderado/a, informamos a usted que su pupilo/a, _____de _____año básico, registra 03 atrasos durante el año. Le recordamos que según nuestro reglamento interno los estudiantes que lleguen atrasados deberán traer justificativo firmado por su apoderado(a) o presentarse, personalmente, a justificar el retraso en inspectoría. Por lo anterior solicitamos a usted regularizar esta situación. De antemano Muchas gracias.

Firma y timbre Encargado/a Fecha: ____/____/2025.

PROTOCOLO REGISTRO DE INASISTENCIAS A REUNIONES DE APODERADOS.

1. Los profesores jefes deben mantener una lista actualizada de los apoderados ausentes a la reunión.
2. El Apoderado que no se presentó a reunión y no justificó, debe ser citado a entrevista con profesor jefe.
3. Si no contesta al llamado o no asiste a entrevista, debe ser derivado a Inspectoría General donde se coordina citación a entrevista en conjunto con apoderado, debido a la inasistencia.
4. Si no se presenta a entrevista, se deriva a Trabajadora social (Convivencia Escolar).
5. Se realizará Visita al domicilio, con objetivo informar situación de inasistencia y reforzar la obligatoriedad de concurrir al establecimiento cuando así se solicite.

PROTOCOLO SERVICIO DE MOVILIZACIÓN O BUSES DE ACERCAMIENTO

PROTOCOLO SERVICIO DE MOVILIZACIÓN O BUSES DE ACERCAMIENTO

I.- INTRODUCIÓN

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

II.- OBJETIVOS:

1. Trasladar a los estudiantes en forma segura, de acuerdo a la jornada de clases, recorridos y paraderos establecidos.
2. Apoyar las actividades pedagógicas, a través de las salidas a terreno y/o viajes pedagógicos con los estudiantes.

III.- IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONARIOS RELACIONADOS CON LA MOVILIZACIÓN

Funcionario	Cargo	Función
Sr. Miguel Valderrama Reyes	Inspector General	Coordinador
Sr. Joel Lecaros / Sr. Nelson Moris / Sra. Carla Serrano / Sra. Roxana Gutiérrez	Inspectores	Traslado y resguardo de estudiantes desde salida del establecimiento hacia el bus

IV.- PROCEDIMIENTOS DE ACCESO DE LOS ESTUDIANTES A LOS BUSES EN LA ESCUELA:

1. Al término de la jornada escolar en la Escuela Grecia, las educadoras de párvulo o profesoras/es jefes de los cursos de primer ciclo o en su defecto las asistentes de aula de los respectivos cursos, deben trasladar a sus alumnos al hall de la escuela.
2. De igual forma, los estudiantes de segundo ciclo en forma autónoma o acompañado de sus profesores, se deben trasladar al hall de la escuela.
3. El/la funcionario a cargo (inspector), don Joel Lecaros o Nelson Moris (o en caso de ausencia doña Carla Serrano o Roxana Gutiérrez) será el responsable de trasladar a los estudiantes al bus escolar, supervisando y resguardando el comportamiento y seguridad de estos hasta subir al bus.

V.- DE LA CONTRATACIÓN Y EXIGENCIAS A LA EMPRESA DE TRANSPORTE.

1. El servicio de transporte escolar licitado está destinado a acercar a los estudiantes de Pre-Kínder a 8vo básico, desde y hacia sus sectores de residencia hasta la escuela.

No se trata de un servicio puerta a puerta, es un servicio de acercamiento al hogar con un recorrido establecido (de ida y vuelta) y socializado previamente con los apoderados

VI.- DE LOS DEBERES DE LOS CONDUCTORES:

1. Mantener un buen trato con apoderados, alumnos y personal de la escuela el cual deber ser cordial y respetuoso.
2. Es el responsable del aseo y cuidado del bus.
3. El conductor debe cumplir con los horarios establecidos de ingreso y mantener apagados sus máquinas hasta que suban todos los alumnos que transporta. Como también permanecer en él por razones de seguridad.
4. El Conductor para dar comienzo al recorrido, debe verificar que los estudiantes estén correctamente sentados y antes de iniciar su recorrido cerrar las puertas del bus.

5. Por razones de seguridad no se permitirá a ningún estudiante utilizar el asiento del conductor o el del copiloto

6. El conductor no permitirá que los alumnos se bajen del bus en lugares que no sean los paraderos autorizados.
7. No se permite al conductor fumar y/o consumir alimentos dentro del bus.
8. No se permite al conductor durante el trayecto casa-escuela o viceversa, conversar con los alumnos, pedir o dar números de teléfono y/o redes sociales. No hacer uso del su celular durante la conducción.
9. El conductor deberá informar al coordinador de la escuela (Miguel Valderrama), las novedades o acontecimientos importantes que ocurran en su recorrido, como situaciones disciplinarias, pérdida de objetos, atrasos inesperados, tratos irrespetuosos, panne, o cualquier situación que afecten la seguridad y la convivencia al interior del bus.

10. Al término de cada recorrido, verificar que ningún estudiante se quede al interior del bus.
11. Al término de cada recorrido revisar el bus y devolver todo tipo de pertenencias, bienes o valores encontrados de los estudiantes Inspectoría General de la escuela.

VII.- DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. Todos los estudiantes de la escuela tienen derecho a utilizar el servicio de movilización, según empadronamiento (registro de estudiantes por bus) establecido por la escuela, de acuerdo a prioridad.
2. Si un estudiante falta más de 3 veces a clases sin justificación de parte del apoderado, podrá perder el beneficio del uso del bus de acercamiento, para dar el cupo a otro estudiante que necesite el beneficio.

3. Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor.
4. Viajar en forma segura.
5. No se consignará atrasado a clases, si el bus en el cual viaja fue causante de ello.

6. Ser atendido por el encargado de movilización (Miguel Valderrama) antes alguna situación relacionada con el servicio de movilización.
7. Ser informado oportunamente de los recorridos.

VIII.- DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:
1. Colaborar en el cuidado y aseo del bus.
2. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus, así como también con los transeúntes o cualquier otra persona durante el trayecto.
3. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física, y la de los demás.
4. Ayudar a compañeros (as) más pequeños cuando lo requieran.
5. Ante destrozos o daños causados en el bus, debe asumir su costo económico y/o reparación el apoderado.
6. No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
7. Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
8. Está estrictamente prohibido consumir alimentos calientes, fumar y consumir bebidas alcohólicas dentro del bus.
9. Esperar y subir al bus en el paradero que le corresponde.
10. Los alumnos deben recordar retirar sus pertinencias cada vez que desciendan de los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.
11. Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.
12. Durante el trayecto del bus, por seguridad los estudiantes no deben sentarse al lado del conductor, ni sacar la cabeza o brazos por las ventanillas del bus

IX.- DE LAS SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES QUE UTILIZAN EL SERVICIO:
1. El comportamiento inadecuado en los buses será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno de la Escuela Grecia. Las sanciones dependerán de la gravedad de la falta, pero dentro de las principales sanciones están:
- Amonestación verbal
- Amonestación escrita con comunicación al apoderado
- Citación de apoderado.
- Suspensión del servicio de Movilización
2. El encargado de sancionar a los alumnos, previo informe del conductor, será el Inspector General don Miguel Valderrama.

X. SITUACIONES EMERGENTES DURANTE EL RECORRIDO DEL BUS:
1. La empresa de buses o el chofer debe comunicar oportunamente al Inspector General,
cualquier situación que afecte el adecuado cumplimiento de horario o funcionamiento del servicio de movilización.
2. El conductor no está autorizado para desviar el bus de su recorrido habitual.
Sin embargo, por razones de fuerza mayor (accidentes, cortes de tránsito, etc.) podrá hacerlo, informando de ello a Inspector General, quien se comunicarán con los apoderados que sean afectados por dicho cambio de recorrido.
3. Si un conductor durante el trayecto sufre un accidente o un desperfecto en el bus (panne) debe comunicarse con su empresa dando aviso de la situación, quienes a

su vez, informarán a Inspector General vía telefónica. Además, la empresa deberá comunicar de inmediato las acciones remediales adoptadas.

XI. DE LAS SUGERENCIAS A LOS APODERADOS:

1. Por razones de seguridad, es responsabilidad del apoderado esperar a los estudiantes en el paradero.
2. Reforzar en el hogar conducta de autocuidado en su pupilo(a), como también reforzar los valores de tolerancia, fraternidad y respeto tan necesario para la buena convivencia de todo grupo humano.
3. Dirigirse de forma verbal o escrita con respeto y cordialidad con el conductor y/o asistente, de igual forma, con los funcionarios encargados de la movilización.

XII. OBSERVACIONES:

Cualquier situación no contemplada en el presente Protocolo, será resuelta por el Inspector General.

Cualquier modificación resultante de la situación sanitaria (Covid-19) del país prevalece sobre este reglamento.

Protocolo
“Para el acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes con Trastornos del Espectro Autista (T.E.A.)”

Introducción.

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista son 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 significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. 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, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

El presente protocolo fue desarrollado conforme al **“Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”** (División de Educación General del Mineduc, agosto de 2022) y por la circular **“Promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista”** (Superintendencia de Educación, diciembre 2023), donde se utilizan las siguientes abreviaciones:

TEA: Trastorno del Espectro Autista.

DEC: Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

La ley N° 21.545 (Ley de Autismo)

La ley N° 21.545 ESTABLECE LA PROMOCIÓN DE LA INCLUSIÓN, LA ATENCIÓN INTEGRAL, Y LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA EN EL ÁMBITO SOCIAL, DE SALUD Y EDUCACIÓN.

La presente ley fue publicada el 10 de marzo de 2023 tiene por objeto asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; 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 N°18 Sistema educativo. Establece 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 con trastorno del espectro autista 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.

Las personas del espectro autista no sufrirán ningún tipo de discriminación para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

Principios que incorpora la ley n° 21.545

El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

• **Trato digno**, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

• **Autonomía progresiva**, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

• **Perspectiva de género**, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

• **Neurodiversidad**, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

• **Seguimiento continuo**, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

En cuanto a su acceso a la educación.

El artículo 18 de la Ley N° 21.545 establece el deber del Estado de resguardar que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

Aquello tiene su correlato en las normas generales del sistema educativo, que exigen que los procesos de admisión se realicen mediante un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En efecto, los tutores podrán optar por que sus pupilos formen parte de establecimientos de educación especial o de educación regular, en función de sus requerimientos o necesidades educativas especiales. Esta decisión deberá basarse en el interés superior del párvulo o estudiante, y no podrán los establecimientos ejercer cualquier forma de presión, directa o indirecta a los estudiantes o a sus padres, madres o apoderados, para que opten por otra institución educativa.

En el caso de los establecimientos que perciben subvención o aportes del Estado las reglas referidas a la admisión de estudiantes están expresamente consagradas en la Ley de Subvenciones y el Decreto N° 152/2016 del Ministerio de Educación, que precisamente regulan el Sistema de Admisión Escolar (SAE).

Una vez que opera la asignación del establecimiento educacional al estudiante, de acuerdo a los procedimientos que rigen el SAE, éste no podrá negarle la matrícula aludiendo la presencia de algún tipo de necesidad educativa especial o que requiera apoyos de carácter transitorio o permanente. En estos casos, el establecimiento debe proceder a matricularlo y tomar las medidas tendientes a su inclusión.

Promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista:

El derecho a la educación es un derecho fundamental e inherente al ser humano, orientado al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, así como a fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, cuya protección tiene raigambre a nivel nacional e internacional.

Asimismo, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad reconoce a estas personas su derecho a la educación, sin discriminación y sobre la base de la igualdad de oportunidades. En ella, se comprometen los Estados Partes a, entre otras cosas, asegurar que ninguna persona quede excluida de sus sistemas educativos por motivo de discapacidad, pudiendo acceder en igualdad de condiciones que los demás y garantizando la realización de ajustes razonables en función de sus necesidades individuales.

En conjunto con lo anterior, el artículo 3 de la Ley General de Educación indica que el sistema educativo chileno se inspira en una serie de principios que se enumeran, destacándose para estos efectos:

• **El de universalidad y educación permanente**, según el cual la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda su vida;

• **El de la calidad de la educación**, referido a que ésta debe propender a asegurar que todos los alumnos, alumnas y párvulos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley;

• **El de equidad del sistema educativo**, en virtud del cual el sistema debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial;

• **El de flexibilidad**, que dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades;

• **El de integración e inclusión**, que refiere que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, posibilitando la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales, así como a que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión; y,

• **El de dignidad del ser humano**, conforme al cual el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Proveer espacios educativos inclusivos, sin violencia y sin discriminación para las personas con trastorno del espectro autista.

El establecimiento tiene el deber de promover y propiciar una sana convivencia escolar para todos los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose por ésta la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una

interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los párvulos y estudiantes.

Además, los establecimientos educacionales deben observar lo dispuesto en la Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ambiente educativo, de manera de contribuir a la buena convivencia escolar. Entre los motivos prohibidos de discriminación en el contexto educativo se encuentran la discapacidad y las necesidades educativas especiales.

Por su parte, en virtud del principio de diversidad, los establecimientos educacionales deben promover la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad. Todos los párvulos y estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa de los establecimientos, así como a asociarse entre ellos.

Por ello, los establecimientos educacionales no pueden impedir la participación de los alumnos y alumnas autistas de ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña.

En cuanto a la permanencia de los párvulos y estudiantes autistas, los establecimientos educacionales no podrán condicionarla a que ellos consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, debiendo otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar su plena inclusión; consecuencialmente, tampoco podrá condicionarse a aquella circunstancia la participación en aula y en las actividades académicas.

Cabe señalar que los establecimientos que perciben subvención no podrán, directa ni indirectamente, realizar acciones que signifiquen una presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

Por otro lado, y de manera de permitir su progreso en los procesos de enseñanza y de brindarles una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, los establecimientos educacionales deben incorporar innovaciones, criterios de accesibilidad, diversificación y adecuaciones curriculares según las necesidades de los estudiantes así como contemplar planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentar en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de la educación y demás integrantes de la comunidad educacional. Por cierto, todas estas diversificaciones y adecuaciones deben respaldarse en criterios pedagógicos, propender al progreso de los párvulos y estudiantes, en virtud de su autonomía progresiva, y resguardar el principio de no discriminación arbitraria.

Con dicho propósito, el Ministerio de Educación, a través del Decreto N° 83, de 2015, definió criterios y orientaciones que permiten a los establecimientos planificar propuestas educativas pertinentes y de calidad para todos los alumnos y alumnas de los niveles parvulario y básico.

En lo relativo a la promoción, es necesario recordar que las autoridades del establecimiento se encuentran facultadas para autorizar, en casos especiales, la promoción de estudiantes que no cumplan los requisitos reglamentarios; respecto de los estudiantes autistas, entre los elementos a considerar, en pos de su bien superior, resulta especialmente relevante la importancia de que se mantengan junto al grupo de pares con el que han desarrollado un sentido de pertenencia, a fin de evitar afectar su trayectoria educativa.

Tratándose de establecimientos que cuenten con Programas de Integración Escolar, con el propósito de brindar los apoyos mínimos para la educación de los estudiantes con necesidades educativas especiales, se deben destinar al menos 10 o 7 horas cronológicas semanales, según cuenten con jornada escolar completa diurna o no, de apoyos de profesionales o recursos humanos especializados. Éstos pueden ser entregados en la sala de clases regular, de forma individual o en grupos pequeños, con la familia, con otros profesionales y con el equipo directivo del establecimiento.

Con todo, el tiempo que estos establecimientos destinen al apoyo en la sala de clases regular no podrá ser inferior a 8 horas pedagógicas semanales si cuentan con jornada escolar completa diurna y de 6 horas pedagógicas semanales en caso contrario. Estas horas deben ser provistas por docentes de educación especial o diferencial u otros profesionales especializados en educación especial, lo que dependerá de las necesidades educativas especiales que presenten los alumnos.

Con el objetivo de concientizar a todos los miembros de las comunidades educativas sobre las temáticas abordadas en la Ley N° 21.545 y en esta Circular, los establecimientos educacionales deberán contar con carteles u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en su atención.

A su vez, durante los dos primeros meses de cada año escolar, la entidad sostenedora de cada establecimiento educacional deberá difundir una circular o comunicado a los padres, madres y/o apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.

Formación y capacitación de funcionarios (profesionales, técnicos y auxiliares), para la debida protección de la integridad física y psíquica de los niños, niñas, adolescentes y personas adultas autistas.

Para garantizar el derecho de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, así como a que se respete su integridad física y moral, los establecimientos educacionales deben capacitar a sus funcionarios.

En razón de ello, los sostenedores deberán acreditar que sus equipos directivos, docentes, y asistentes de la educación hayan recibido capacitaciones en la materia, entre las que se cuentan aquellas que desarrolle el Ministerio de Educación, ya sea directamente o mediante convenios que suscriba con instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, u otras que el establecimiento educacional gestione de manera directa.

Los sostenedores deberán acreditar ante esta Superintendencia de Educación que todos sus funcionarios hayan sido capacitados en estas materias como mínimo una vez al año. La Superintendencia podrá exigir los medios de verificación de esta obligación mediante procesos de fiscalización o solicitarlos a través de sus plataformas de comunicación con las Comunidades Educativas.

Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante.

Los padres, madres o tutores legales de párvulos o estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de emergencias que afecten su integridad física.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento Interno del establecimiento respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal.

Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

La comunicación a la familia del párvulo o estudiante que se encuentra viviendo la situación de emergencia deberá realizarse por la vía más expedita, debiendo el establecimiento dejar registro de la hora del contacto y con quién se realizó.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cuál es la forma de comunicación que considera más oportuna y eficaz. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Con todo, el establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente.

El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

A) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.

B) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

C) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional (neurólogo) idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

• Aquellos estudiantes diagnosticados tienen derecho de acceder a evaluación diversificada y a un Plan de Apoyo Individual, lo que deberá ser coordinado por el/la Jefe de unidad tecnica pedagogica (UTP) de la escuela, en conjunto con el equipo P.I.E., Equipo de Convivencia Escolar y docentes, quienes tomarán en consideración la opinion y recomendacoiones entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión de la escuela.

• El establecimiento podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.

• Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

Medidas Formativas y Plan de Trabajo

El equipo directivo, Equipo P.I.E., Equipo de Convivencia Escolar y docentes, establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

• La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el/la estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psíquica dentro del establecimiento educacional. A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante, el que será construido en forma conjunta entre el Equipo Directivo, Equipo P.I.E., Equipo de Convivencia Escolar y docentes.

• Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las **acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares**. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta “indeseada” de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

- **Toda accion formativa y/o medida disciplinaria, deberá ser evaluada y discutida por al menos un representante del Equipo Directivo, Equipo P.I.E., Equipo de Convivencia Escolar, profesor(a) jefe. Posteriormente se deberá citar e informar al apoderado(a) del estudiante.**

Jornada escolar

La decisión técnica pedagógica de ajustar o modificar una jornada escolar para cualquier estudiante está enmarcada en las disposiciones de flexibilización y diversificación de la enseñanza establecida en el Decreto N° 83 de 2015, o del plan de acompañamiento de acuerdo con el Decreto N° 67 de 2018.

En el caso del Decreto N°83, uno de los criterios de acceso es el de organización del tiempo y horario, el cual debe ser utilizado de forma absolutamente discrecional, es decir, los equipos de aula luego de analizar la información existente, deciden, siempre en acuerdo expreso con la familia la pertinencia de, por ejemplo, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo establecimiento a algún/a estudiante o de disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio. Este tipo de medidas debe ser formalizadas, delimitadas y fundamentada en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante debe contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

Esta medida de ajuste debe ser registrada en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) o en el plan de acompañamiento según el decreto N°67, y/o en el caso de estudiantes del espectro autista en PIE, en su Plan de Apoyo Individual (PAI).

Sobre la obligación de ajustar reglamentos y procedimientos internos considerando situaciones de desregulación emocional y conductual.

La Ley N° 21.545 obliga a los establecimientos educacionales a efectuar 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.

Se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a

lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es considerada como una “situación desafiante”, entendida en este contexto como aquella que ocurre con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta

a. Plan de acompañamiento emocional y conductual.

Los establecimientos que tengan párvulos o estudiantes debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, deberán contar con un 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.

Asimismo, respecto de cada párvulo o estudiante autista, este Plan deberá contener una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a el o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos y estudiantes debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una

situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Esta información deberá ser permanentemente informada por los tutores de el o la estudiante al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

b. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.

Adicionalmente, los reglamentos internos de todos los establecimientos educacionales del país deberán incluir un protocolo que permita asignar responsabilidades, orientar las actuaciones y definir las respuestas concretas ante desregulaciones emocionales y conductuales en el contexto educativo.

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.

Asimismo, las regulaciones para el abordaje de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), que transgredan el principio de no discriminación arbitraria se tendrán por no escritas, debiendo ser retiradas de inmediato de los documentos de gestión del establecimiento. A modo de ejemplo, considerar la aplicación de una medida de suspensión de clases o reducción permanente de jornada, ingreso diferido o salida diferida al resto de los párvulos y/o estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, el retiro obligatorio por parte del apoderado, entre otras, se entenderá que afecta la dignidad del estudiante, por no garantizar los derechos y deberes consignados en la Ley General de Educación.

Aplicación de medidas disciplinarias

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Similar disposición contempla el artículo 6, letra d), párrafo 12, de la Ley de Subvenciones, que amplía esta prohibición a los estudiantes que presentan necesidades educativas de carácter transitorio.

Por tanto, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Lo anterior NO quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas de las que se doten los establecimientos educacionales para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Por su parte, cabe recordar que la aplicación de medidas disciplinarias debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno, razón por la cual es contrario a la normativa educacional que se condicione la matrícula al cumplimiento de compromisos de los apoderados frente a situaciones de desregulación de un estudiante autista.

“PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES (D.E.C.)”

Objetivo:

Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Introduccion:

En el marco de este documento, asociado a la Ley 21.545, en materia de inclusión, atención integral y protección de los derechos de niños, niñas y jóvenes estudiantes con trastorno del espectro autista en el ámbito educativo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (D.E.C.):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por 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 un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Lo anterior, se puede presentar en cualquier estudiante, sin perjuicio de la existencia de un diagnóstico asociado. Es por ello, que junto con la incorporación del procedimiento D.E.C. busca dar respuesta al “principio de no discriminación” teniendo presente las siguientes consideraciones:

a) Carácter formativo, se debe dar a conocer el marco general de acción y apoyo de comunidad escolar frente a una DEC. En este sentido, la difusión de este procedimiento contempla informar e implicarlos en acciones que resguarde un trato digno y respetuoso.
b) Carácter preventivo, a partir de la difusión proceder ante diversas situaciones D.E.C., manejo del entorno, ambiente escolar, criterios sobre el manejo de información confidencial, responsables y de contención de integrantes que apoyen una DEC.
c) Carácter participativo, contempla la elaboración de un **“Procedimiento de DEC Personalizado”,** en respuesta a las características del o la estudiante, con un enfoque de enseñanza diversificada y de espacios inclusivos.

La descripción de los principales puntos que contempla el procedimiento de DEC, tiene como finalidad disminuir las barreras que afectan el aprendizaje del o la estudiante, procurando hacer uso de un lenguaje claro y sencillo respecto a las estrategias educativas que se diseñen en apoyo a la regulación conductual y/o emocional. Las acciones generales a desarrollar son:

¿Qué hacer ante una situación de desregulación emocional y conductual?

Intervención según niveles de intensidad:

Etapa 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

a) Cambiar la actividad: forma o materiales (ejemplo: permitir el uso de otro tipo de material en caso del que el utilizado genere malestar, de acuerdo con las características del estudiante).
b) Uso de espacios reservados para la regulación implementación de "tiempos fuera", utilización de objetos de apego (si es que existiesen); considerar que el espacio no presente exceso de estímulos, iluminación adecuada, sin elementos de riesgo, exceso de testigos (estudiantes y adultos), entre otros.

Nota: de acuerdo con las características del establecimiento, se debe crear un espacio en aula o fuera de ella, acorde a las necesidades que presente el estudiante durante la D.E.C.

c) Tiempo fuera: permitir salir de aula un tiempo programado a un espacio anticipado y estructurado, acompañado por un adulto, que faciliten el manejo de la ansiedad y autorregulación.

Etapa 2: etapa de aumento de la D.E.C., con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Qué se podría observar en el estudiante:

- No responde a comunicación verbal o mirada, es decir no responde a la intervención de terceros.
- Aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno.
- Respiración agitada.
- Cambio del tono muscular.
- Observar cambios en la expresión corporal, desde la calma a la desregulación.

Qué se sugiere hacer:

- En primera instancia "acompañar" sin intervenir en su proceso de manera invasiva.
- No hacer preguntas sobre su estado y mantener la calma demostrando seguridad y contención.
- No invalidar la situación en la que se encuentra.
- Permitir al estudiante, ir acompañado por un adulto a un lugar que facilite la regulación.
- Monitorear la existencia de conductas de riesgo durante la D.E.C.: dar aviso y solicitar apoyo para contener las conductas de riesgo.
- Conceder tiempo de descanso, posterior a la D.E.C.
- Si cede la D.E.C. ofrecer un espacio de expresión con un adulto que cuente con un vínculo significativo y seguro.

Etapa 3: cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, se debe proceder a que el entorno donde se desarrolla la DEC, se debe limitar la posibilidad que el estudiante se autoagreda o dañe a otros. Y ante medidas de contención que aplique mayor abordaje, se deberá esperar los lineamientos ministeriales y normativa, que faciliten la existencia de exista personal capacitado para desplegar estrategias de contención especializada.

Para limitar que el estudiante se autoagreda o dañe a otros, se limitará a resguardar su integridad física y la de terceros, mediante la acomodación del entorno (quitar elementos corto punzantes, personas, factores estresores, entre otros), y monitoreo respetando el espacio personal del estudiante. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que, puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Información a la familia y/o apoderado (etapa 2 y 3):

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/a, 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 espectro autista, entre otros. Los procedimientos de aviso a apoderado y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsable 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 de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, P.I.E. (conforme mejor se establezca en el establecimiento) 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 D.E.C. 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.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir en conjunto la manera de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Intervención en reparación posterior a D.E.C.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas, por ejemplo, integrantes del equipo de Convivencia Escolar y P.I.E.

Con el estudiante:

Tras un episodio D.E.C., es importante demostrar afecto, empatía y comprensión, hacerle saber al estudiante que se encuentra seguro, que todo está tranquilo, y es importante reflexionar sobre lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos en conjunto para prevenir a futuro situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica los acuerdos establecidos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin D.E.C.) facilitando el autocontrol de la situación.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. De acuerdo a la realidad de cada establecimiento.

Al entorno:

Enfatizar la reparación a terceros posterior a la D.E.C. en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Para esto, se debe tener una persona asignada que acompañe y facilite el proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La reparación debe ir en orden de atender factores emocionales y de entorno. Que incluya, además, el reconocimiento de necesidades de mejora en la calidad de vida general del estudiante y de su entorno (compañeros, profesores, asistentes). Para lo anterior, es importante considerar:

Enseñanza de habilidades alternativas: que atienda a las características de la desregulación y de los factores desencadenantes. Por ejemplo, comunicar necesidad de cambio de actividad, instalación de rutinas, entre otras.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- Sensibilización al entorno del estudiante con D.E.C.: dar a conocer a docentes, asistentes y alumnos del curso al que pertenece el estudiante con D.E.C. sobre las características, factores desencadenantes y qué hacer frente a la aparición de situaciones de desregulación.

- Contención de personas que presencian una D.E.C.: atender al impacto que genera la D.E.C. en el entorno, facilitando que los compañeros de curso accedan a instancias de reparación; así como también, espacios de contención y regulación para funcionarios que acompañen el proceso. Esto último, considerando la posibilidad que el funcionario pueda cambiar de actividad o aperturar tiempo de reajuste emocional.

  Destacar que, para funcionaros que acompañen el proceso de D.E.C. en etapa 3, y sufran lesiones durante esta acción, este debe dirigirse a la Mutualidad en convenio (por ejemplo, ACHS, Mutual de Seguridad) para recibir primeros auxilios y constatar lesiones.

- La intervención sobre la calidad de vida: una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Recomendaciones generales

I. Del espacio y entorno para la regulación D.E.C. (espacio de calma).

El entorno en etapa 2 y 3.

- ✓ Trasladar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.
- ✓ Evitar el traslado a lugares con ventanas, cortinas, con exceso de estímulos (visual, auditivo, olfativo).
- ✓ Retirar elementos peligrosos que estén al alcance, tijeras, cartoneras, piedras, elementos contundentes.
- ✓ Evitar aglomeraciones de personas que observan.

II. Características del personal a cargo en las etapas 2 y 3.

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de D.E.C., cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a**: persona a cargo de la situación, con un rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga vínculo previo y confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de D.E.C. en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se capacita o definitivo.

- **Acompañante interno**: adulto que permanecerá en el interior del recinto 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 de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención, dejar registro del desarrollo en la bitácora 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.

Procedimiento D.E.C. personalizado

Finalmente, con la finalidad de gestionar los apoyos pedagógicos que contribuyan a la trayectoria educativa, es necesario diseñar un **"Procedimiento de DEC Personalizado"**, que considera las siguientes acciones y responsables de su ejecución, acompañamiento y monitoreo.

Entrevista inicial con la familia: Identificar y conocer las características del estudiante, su sistema familiar, diagnóstico, tratamientos farmacológicos (actualizado), apoyos externos; en colaboración con la familia, Programa de Integración y Convivencia Escolar. A través de la "Entrevista Inicial con Apoderados". Firmado por equipo de aula, Convivencia Escolar y familia. **Solicitar documentación de salud actualizada del estudiante, que permita conocer los apoyos médicos que éste recibe. En caso de no entregar información fidedigna y actualizada se derivará a la institución pertinente (OPD/oficina de local de la niñez.)**

1. Construcción de Plan D.E.C. Personalizado, para cada estudiante que presente necesidad de contención y regulación (además, que el plan esté acorde al **Reglamento Interno del Establecimiento y Ley de Aula Segura - Ley 21.128**) en cada situación educativa -sala de clase, recreo, otro-. Lo anterior, frente a tres instancias descritas a continuación:
    a. Estudiante P.I.E. que cuenten con historial de desregulación.
    b. Estudiante P.I.E. que muestre desajustes en el contexto escolar.
    c. Estudiante no P.I.E. que es derivado a Convivencia Escolar, por desajustes recurrentes que respondan a las características de una D.E.C.
2. En caso que el curso este incorporado al Programa de Integración Escolar, el apoyo pedagógico a la trayectoria educativa debe ser declarado y monitoreado a través del PAI y PACI, que será de responsabilidad de la Educadora Diferencial asignada al curso donde este matriculado el o la estudiante. Con el fin de generar las condiciones que permitan la participación del mismo en las distintas actividades escolares. (ej.: se dispondrá como estrategia de aula, que el estudiante dispondrá de un Procedimiento D.E.C. personalizado).

3. La **co-construcción** de **“Procedimiento de DEC Personalizado”,** debe contar con la participación del equipo de aula, el o la apoderado/a, asegurando el conocimiento y conformidad de las acciones que se tomarán en atención a la regulación que se requiere y protección de los Derechos del estudiante y su entorno educativo.
4. Socialización de **“Procedimiento de DEC Personalizado”** al equipo multidisciplinario que se vinculará con el estudiante.
   - Identificar señales previas (presencia de indicadores emocionales, signos y señales de alarma).
   - Reconocer los elementos del entorno que preceden a la D.E.C.: entorno físico, entorno social.
   - Aplicar las adecuaciones obtenidas de la “Entrevista Inicial con Apoderados”.
   - Proceso de seguimiento: Evaluación de efectividad de estrategias implementadas para prevención y regulación de D.E.C., explicitando fechas de revisión, acorde a las necesidades del estudiante y características del Establecimiento.
5. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre las adecuaciones a implementar en el Establecimiento, consideradas en **“Procedimiento de DEC Personalizado”,** elaborada para él o la estudiante, según corresponda en el Consejo Escolar, siendo corresponsabilidad del equipo de gestión brindar el espacio para que este sea conocido y de ser necesario, se acuerden medidas complementarias en apoyo a este proceso.
6. Ante la existencia de **“Procedimiento de DEC Personalizado”,** deberá quedar explicitado en el libro de clases, en libro de registro P.I.E. y registro de Convivencia Escolar. Dicho procedimiento deberá ser monitoreado por equipo Multidisciplinario.
7. **“Procedimiento de DEC Personalizado”,** debe explicitar periodos de evaluación de las medidas implementadas, sus resultados y nuevos ajustes, en los que se incorpore al apoderado/a
8. Ante la presencia de indicadores del inicio de D.E.C., se sugiere la aplicación de las siguientes estrategias generales:
   a. Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante, para recobrar su regulación, de acuerdo con las características del mismo.
   b. Facilitar la comunicación.
   c. Otorgar tiempos de descanso.
   d. Utilizar refuerzos (según características del estudiante).
   e. Enseñar estrategias de autorregulación.
   f. Diseñar con anterioridad las reglas del aula (socializar, recordar con regularidad).

Otras, acordadas de en Consejo Técnicos con profesores y profesionales participantes.

Anexo: Consentimiento informado (apoderados)”

Fecha: _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo:

_____Rut_____

Apoderado de: _____,

Autorizo a personal a cargo de Nombre de escuela, a contactar al Servicio de Salud, para ser trasladado en ambulancia, en caso de desregulación emocional o conductual por diagnóstico de Trastorno de Espectro Autista.

_____

Firma Apoderado

Fecha: _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo:

_____Rut_____

Apoderado de: _____,

Autorizo a personal a cargo de Nombre de escuela, a realizar contención física en caso de presentarse una DEC en etapa 3, cuando no se logre la regulación, poniendo en riesgo su seguridad física y la de terceros.

_____

Firma Apoderado

Fecha: _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo:

_____Rut_____

Apoderado de _____, tomo conocimiento del procedimiento de desregulación emocional y conductual, que será aplicado en caso de que mi estudiante presente cualquier signo de Desregulación emocional y conductual.

_____

Firma Apoderado