REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno es un instrumento de gestión, que fija las normas de funcionamiento e informa sobre los procedimientos del establecimiento, y regula las relaciones entre los miembros de una comunidad educativa.

CONVIVENCIA ESCOLAR
ULTIMA ACTUALIZACIÓN
DICIEMBRE 2024

INDICE

I. APECTOS FUNDAMENTALES....6

1.1 PRESENTACIÓN.... 6

1.2 FICHA TÉCNICA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.... 7

1.3. PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.... 8

1.3.1 ENCARGADO DE CONVIVENCIA.... 10

1.3.2. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA Y CONSEJO ESCOLAR.... 11

1.4 CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DEL CONSEJO ESCOLAR.... 12

1.5 ACTA DE TOMA DE RAZÓN SOBRE EL NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ.... 14

1.6 FUNDAMENTACIÓN.... 15

1.7 OBJETIVOS.... 16

1.7.1 OBJETIVO GENERAL.... 16

1.7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.... 16

1.8 MARCO LEGAL.... 17

1.9 ANTECEDENTES TEORICOS: DEFINICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS.... 22

II. REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ....28

2. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA... 28

2.1 DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES (DESDE 1° A 6° BÁSICO) DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DIAZ.... 28

2.1.2 RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ... 29

2.1.3 DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O QUE SON MADRES.... 31

2.1.4 DE LOS PADRES Y APODERADOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ.... 33

2.1.5 DERECHOS DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, TÉCNICOS DE AULA Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.... 36

2.1.6 RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, TÉCNICOS DE AULA Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.... 37

III. ASPECTOS NORMATIVOS....38

3.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:.... 38

3.1.2 DE LA INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS.... 38

3.1.3 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.... 41

3.1.4 PRESENTACIÓN PERSONAL, HIGIENE Y REPRESENTACIÓN PÚBLICA.... 45

3.1.5 USO DE LIBRETA ESCOLAR..... 47

3.1.6 USO, ORDEN Y CUIDADO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. 48

3.2 NORMAS DE INTERACCIÓN: 49

3.2.1 Comportamientos esperados de estudiantes y profesores durante el desarrollo de las clases en salas, biblioteca, gimnasio, sala de computación y/u otros espacios. 49

3.2.2 Comportamientos esperados entre estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa durante el desarrollo de la jornada escolar o al término de ésta. 51

3.2.3 Comportamientos esperados de estudiantes y miembros de la comunidad educativa, durante el desarrollo de los recreos, colaciones y al término de éstos. 52

3.2.4 Comportamientos esperados de estudiantes y docentes, durante las salidas de carácter pedagógico, paseos o giras de estudio. 53

3.2.5 Comportamientos esperados entre docentes, padres y apoderados..... 54

IV. RECONOCIMIENTOS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS 56

4.1. Criterios de aplicación para la entrega de estímulos 56

4.2 Criterios para la aplicación de las faltas 57

4.3 Tipificación y graduación de las Faltas 58

4.3.1 A CONTINUACIÓN, SE PRESENTA LA CATEGORIZACIÓN DE CADA UNA DE LAS FALTAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEL ESTABLECIMIENTO: 59

4.3.2 CATEGORIZACIÓN DE CADA UNA DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y APODERADAS DEL ESTABLECIMIENTO 67

V. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS.....69

5.1 MEDIACIÓN ESCOLAR: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y SANCIONES 70

VI. CRITERIOS GENERALES SOBRE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. 72

6.1 Protocolos de actuación:..... 72

6.2 Deber de protección:..... 72

6.3 Notificación a los apoderados:..... 72

6.4 Investigación: 73

6.5 Resolución: 74

6.6 Medidas de reparación: 74

6.7 Recursos: 74

6.8 Mediación:..... 74

6.9 Publicidad:..... 74

6.10 Solicitud de informes..... 75

VII. DISPOSICIONES FINALES.....75

VII. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA 76

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ.....77

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 78

- PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES..... 78
- PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE PARTE DE ESTUDIANTES A ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 80
- PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE FUNCIONARIO A MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ALUMNOS Y ALUMNAS)..... 81
- PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE PARTE DE APODERADO HACIA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ALUMNOS O ALUMNAS) 82
- PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRADO Y/O VIOLENCIA DE PARTE DE APODERADO HACIA FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 83
- PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRADO Y/O VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS 84

II. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ATRASOS EN HORARIO DE INGRESO 85

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIAS 86

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PARA ABORDAR SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS. (CONSUMO DE SUSTANCIAS LÍCITAS E ILÍCITAS DE PARTE DE LOS ALUMNOS y ALUMNAS). 87

- PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO, PORTE DE DROGAS O PSICOTROPICOS EN EL ESTABLECIMIENTO..... 87

V. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN: DE DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO Y/O BULLYING 93

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL 95

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES 100

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES 104

IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRE O PADRE ADOLESCENTE. 107

X. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA FALTA POR PARTE DE LOS APODERADOS Y/O APODERADAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 109

XI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES. 111

XII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 122

XIII. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES 127

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ....142

I. PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025 143

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 146

(PISE) 146

I. INTRODUCCIÓN 147

II. OBJETIVOS 148

2.1 Objetivo General 148

2.2 Objetivos Específicos 148

III. ANTECEDENTES 149

IV. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR....151

4.1 AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN 154

V. COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE PRIMERA RESPUESTA....156

5.1 ACTA REUNIONES 157

VI. ANÁLISIS HISTORICO 158

6.1 DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS.... 159

6.2 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS (DE ACUERDO A LOS RECURSOS NECESARIOS Y DISPONIBLES) 160

6.3 MAPA DE RIESGOS.... 161

6.4 EVACUACIÓN GENERAL.... 162

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:.... 162

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario. 162
- Conservar y promover la calma.... 162
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador. 162
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. 162
- No corra, no grite y no empuje. 162
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado. 162

- Evite llevar objetos en sus manos. 162
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación. 162
- El docente encargado de cada curso deberá pasar lista y verificar que todos los estudiantes se encuentren en el lugar. De no ser así deberá notificar inmediatamente a los organismos correspondientes. 162
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general. 162

6.5 OBSERVACIONES GENERALES: 163

VII. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO.....165

7.1 EMERGENCIA DE INCENDIO 165

7.2 EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO 167

7.3 EMERGENCIA DE FUGA DE GAS..... 171

7.4 EMERGENCIA ANTE ACCIDENTES ESCOLARES..... 173

7.5 PROTOCOLO PARA LA PREVENCION DEL COVID-19..... 178

7.6 EMERGENCIA ACCIDENTE DE TRÁNSITO..... 183

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES VIAJAN EN BUS, FURGON ESCOLAR O MOVILIZACIÓN FAMILIAR: 186

7.7 EMERGENCIA ANTE INUNDACIONES O ALUVIONES 187

DURANTE UNA ALERTA DE VIGILANCIA O AVISO DE INUNDACIÓN 188

DESPUÉS DE UNA INUNDACIÓN..... 188

VIII. ACCIONES USO DE EXTINTORES.....192

IX. GLOSARIO TÉCNICO.....194

X. PLANES O PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....196

XI. PLAN DE GESTIÓN SEGURIDAD ESCOLAR 2025.....197

XII. PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO O REAL.....201

XIII. WEBGRAFIA.....204

I. APECTOS FUNDAMENTALES

1.1 PRESENTACIÓN

El presente Manual de Convivencia Escolar de la Escuela José Morales Díaz, responde a un esfuerzo de sistematizar algunos aspectos centrales relacionados con la Convivencia en nuestra escuela.

El presente instrumento de regulación es un instrumento que orienta y establece normas de interacción social dirigidas a crear y/o consolidar un clima de relaciones humanas distendido, cordial y nutritivo en seguridad, favorable a un buen ambiente para el aprendizaje. Dando así, continuidad en el proceso educativo e integrando los aspectos que son más representativos para la Escuela José Morales Díaz y que son los que imprescindiblemente deben estar en este documento para dar cuenta de la significancia que por tantos años ha tenido a este establecimiento con una vida comunitaria activa e impactante en la comunidad educativa en general.

Dando cuenta de los aspectos formativos del funcionamiento institucional. Nuestra escuela se inspira en los siguientes valores:

- **Honestidad:** Es un valor o cualidad propio de los seres humanos, que tiene una estrecha relación con los principios de verdad, justicia e integridad moral.
- **Respeto:** Aceptación de sí mismos y de los demás, manifestando actitudes, hábitos y conductas sociales.
- **Solidaridad:** Capacidad del ser humano para sentir empatía por otra persona y ayudarla en los momentos difíciles, es un sentimiento de unidad en que se buscan metas e intereses comunes.

Estos valores que de ser "vividos" por cada uno de los integrantes que forman parte de la comunidad educativa, facilitan las buenas relaciones interpersonales, y aseguran la creación de un ambiente favorable para un trabajo educativo de mayor calidad.

Para llevar a cabo las acciones descritas en este Manual de Convivencia Escolar será la Profesora Encargada en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar quien comunique y promueva a la Comunidad Educativa lo aquí estipulado a través de diversas actividades:

- Las reuniones de Padres y Apoderados.
- Los Consejos de Curso.
- Los Consejos de Profesores.
- Los Consejos Escolares.
- Paneles informativos.
- Documentos con extracto del Manual de Convivencia Escolar, bajo firma de recepción del padre, apoderado o familia que lo reciba.

1.2 FICHA TÉCNICA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

RBD	:	2768-5
Nombre, letra y número de la Escuela	:	Escuela José Dolores Morales Díaz Ex G-27

Tipo de Enseñanza	:	Educación General Básica
Dirección	:	Camino Público Upeo, Curicó
Localidad	:	Upeo
Comuna	:	Curicó
Región	:	Séptima Región Del Maule
Dependencia	:	Municipal
Directora	:	Nayadet Soledad Piña Quezada

1.3. PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Adhiriendo a los principios de la sana convivencia escolar, la Escuela José Morales Díaz, en concordancia con su Proyecto Educativo Institucional, reconoce los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación y en especial, la valoración de la dignidad del ser humano que se traduce en que todas las disposiciones del presente Reglamento Interno estarán orientadas a respetar la integridad física, psicológica y moral de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, denigrantes ni de cualquier tipo de maltrato.

El interés superior del niño, niña y adolescente se manifiesta en que se respeta su condición de sujeto de derechos y capacidades fundamentales, capaces de ejercerlos con el debido acompañamiento del adulto, docente o apoderado, de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía. En el ámbito de la gestión educativa este interés se verá reflejado especialmente en el deber de protección y cuidado de los párvulos, niños, niñas y adolescentes

El principio de la autonomía progresiva que se traduce en el apoyo y protección que deben darle al párvulo tanto su familia como el colegio para que alcance progresivamente la autonomía de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

El reconocimiento del principio de la no discriminación arbitraria por el cual se prohíbe toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cauce privación, perturbación o amenaza en el legítimo derecho a la educación en igualdad de condiciones según sea la realidad del educando, según los principios de la integración, inclusión e interculturalidad, diversidad que exige el respeto a su credo, raza y a la identidad de género. En este contexto tendrá especial relevancia el resguardo de la equidad de género entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombre y mujeres. Este principio se hará efectivo para todo miembro de la comunidad escolar.

El principio de la autonomía y diversidad que se traduce en el respeto y fomento de la autonomía de la comunidad educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en este Reglamento.

El principio de responsabilidad emana de ser la educación una función social que toda la comunidad debe contribuir para su desarrollo y perfeccionamiento. Esto se traduce en que todos los actores de los procesos educativos tienen determinados derechos y deberes.

El principio de legalidad que impone el colegio la obligación de actuar en conformidad a la legislación vigente. En el ámbito de la gestión parvularia, este principio exige que el Reglamento contenga una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo en cada caso identificar la medida o sanción asignada a este hecho.

La ejecución de un justo y racional procedimiento en la aplicación de las medidas disciplinarias. La incorporación de criterios de proporcionalidad en la calificación de las infracciones y en la aplicación de las medidas disciplinarias.

El principio de información oportuna y transparencia por el cual todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a ser informados de la gestión institucional como uno de los atributos de la libertad de enseñanza.

El reconocimiento del principio de participación por el cual todos los miembros de la comunidad escolar tienen el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Especial relevancia tiene la participación de los padres apoderados en las instancias de participación parental y los estudiantes en el centro de alumno y unidades de participación por curso, actividades académicas, artísticas, deportivas, sociales y recreativas. Especial relevancia tendrá la participación de la comunidad a través del Consejo Escolar.

1.3.1 ENCARGADO DE CONVIVENCIA

En cumplimiento con la normativa vigente, la Escuela José Morales Díaz ha designado un Encargado de Convivencia Escolar quien tendrá por función principal el velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y los Protocolos de Prevención y Actuación. Al respecto, el Encargado de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegio las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al estudiante.

1.3.2. FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA Y CONSEJO ESCOLAR

- ✓ Asumir el rol primario en la implementación de las medidas o labores de convivencia escolar.
- ✓ Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- ✓ Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- ✓ Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicos y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- ✓ Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- ✓ Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- ✓ Difundir y promocionar este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, 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 por medio de la entrega de circular con los puntos más significativos, bajo firma de recepción del apoderado.

1.4 CONFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DEL CONSEJO ESCOLAR

Conformación: El Consejo Escolar de la Escuela José Morales Díaz estará integrado por las siguientes personas;

• Representante del DAEM de Curicó

• Director del Establecimiento, quien lo presidirá.

• Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

• Un representante de los Docentes

• Un representante de los Asistentes de la educación

• Presidenta, tesorera y secretaria del centro de padres y apoderados.

• Presidente (a) del centro de estudiantes.

• Coordinador (a) programa integración escolar.

Constitución:

La primera reunión será convocada para efectos de constitución del consejo escolar, durante una fecha no posterior a los primeros tres meses del inicio del año escolar. Dicha reunión de constitución será citada con al menos 10 días hábiles de antelación, mediante carta escrita a cada uno de sus miembros indicando fecha, horario y lugar de la convocatoria.

En la sesión constitutiva del Consejo entre sus integrantes se elegirá un secretario (a), quien tendrá las siguientes funciones:

a) Registro de cada sesión en un Acta Formal donde se indicará: la tabla o temas a tratar, la fecha, personas participantes, hora de inicio y termino de la sesión, opiniones relevantes y acuerdos del Consejo.

b) El Acta tomada se leerá al inicio de la sesión siguiente, donde los integrantes del Consejo podrán hacer indicaciones y luego aprobarla, quedando como documento oficial de este órgano.

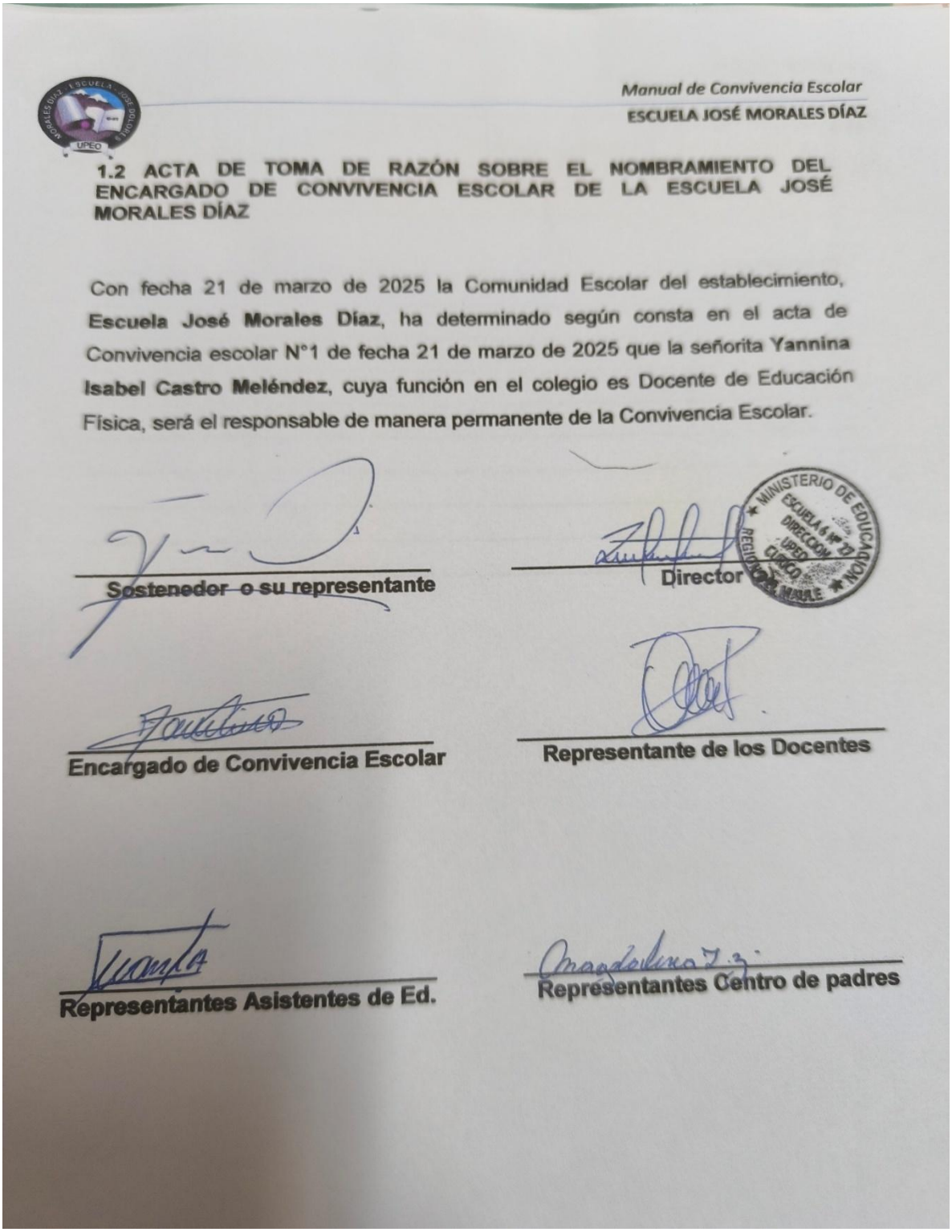
Funcionamiento:

El consejo escolar sesionará además de su sesión de constitución un mínimo de 3 reuniones ordinarias distribuidas durante el año en meses distintos, no obstante a su vez, el consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias, por el director o por mayoría simple.

También el consejo podrá convocar de manera extraordinaria a personas no consideradas anteriormente pero que formen parte de la Institución.

Se fija que el carácter de dicho consejo será: Informativo y propositivo (consultivo, propositivo, informativo, resolutivo).

1.5 ACTA DE TOMA DE RAZÓN SOBRE EL NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ



Manual de Convivencia Escolar

ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ

1.2 ACTA DE TOMA DE RAZÓN SOBRE EL NOMBRAMIENTO DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ

Con fecha 21 de marzo de 2025 la Comunidad Escolar del establecimiento, **Escuela José Morales Díaz**, ha determinado según consta en el acta de Convivencia escolar N°1 de fecha 21 de marzo de 2025 que la señorita **Yannina Isabel Castro Meléndez**, cuya función en el colegio es Docente de Educación Física, será el responsable de manera permanente de la Convivencia Escolar.

Sostenedor o su representante

Director

MINISTERIO DE EDUCACIÓN ESCUELA G-27 DIRECCIÓN UPEO CURICO REGIÓN DEL MAULE

Encargado de Convivencia Escolar

Representante de los Docentes

Representantes Asistentes de Ed.

Representantes Centro de padres

1.6 FUNDAMENTACIÓN

Se entiende la Convivencia Escolar como aquella interrelación entre quienes tienen el deber de formar ética, moral, valórica e intelectualmente a los y las estudiantes de esta escuela. Esta relación incide en los procesos de enseñanza-aprendizaje de los niños y niñas que eligen estudiar en este establecimiento educacional, por lo que es de vital importancia contar con mecanismos claros que regulen y faciliten los procesos relacionales entre los integrantes de la comunidad educativa.

Los criterios de convivencia del presente manual están fundamentados en la búsqueda del bien común, en la que se conjuga la libertad personal y la responsabilidad. Son un medio que favorece en nuestros estudiantes el proceso de internalización de valores, actitudes y estilos de vida que colaboren en su inserción escolar, familiar y social, preparándoles para establecer relaciones armónicas y fructíferas entre las personas.

Es por esto que, la escuela José Morales Díaz se ha propuesto estipular de acuerdo a las necesidades y realidades propias de su comunidad educativa, métodos y formas para favorecer la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

1.7 OBJETIVOS

1.7.1 OBJETIVO GENERAL

Promover la convivencia pacífica entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa, facilitando la socialización positiva en valores y orientada a la cultura de paz.

1.7.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer orientaciones y normas de convivencia escolar para el logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
- 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.
- Generar nexos efectivos de convivencia, participación, colaboración y compromiso entre los distintos estamentos de la unidad educativa.
- 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.
- Articular acciones de prevención tales como Talleres de Habilidades Socio-afectivas, Habilidades para la Vida, prevención de consumo de drogas y alcohol, bullying, desarrollo socioemocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.
- Desarrollar estrategias pedagógicas orientadas a crear condiciones de trabajo colectivas, respetando la diversidad de alumnos (con Necesidades Educativas Especiales, que sufran violencia en su entorno social, o que están bajo régimen de visita por decisión de algún tribunal.

1.8 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. La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral,

afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

- **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 Capítulo IV. de la equiparación de oportunidades.

- **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. Para su aplicación, la ley establece una definición de discriminación arbitraria, en el artículo 2º: "Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

- **Código del Trabajo, Decreto Fuerza de Ley de 2002.**
- **Decreto Fuerza Ley N° 2 de 1998, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.**
- **Decreto 24. Reglamenta Consejos Escolares.**
- **Decreto Nº 215 de 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.
- **Ley de Inclusión, 20.845/2015.**
- **Ley 20.248/2008 establece ley de subvención escolar preferencial.**
- **Ley SAC 20.529/2016;** Sistema Nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
- **Circular 860;** Con fecha 26 de noviembre de 2018, la Superintendencia de Educación dicta resolución exenta N° 860, que "Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios"
- **Política de Convivencia escolar 2019;** La Política Nacional de Convivencia Escolar busca ser una herramienta que aporte a la gestión de la convivencia y a una toma de conciencia sobre la materia de todos los miembros de la comunidad educativa: equipos directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- **Ley 21.128 Aula Segura (27- dic-2018)**

- **Sistema de Admisión Escolar (SAE);** Se introdujo en el año 2015 como resultado de la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

  A partir de 2019, el SAE se utiliza en la totalidad de nuestro sistema escolar público entregando beneficios prácticos como postular a cualquier conjunto de colegios de la preferencia vía internet, como también por la igualdad de oportunidades que ofrece.

- **Circular N° 768,** derechos de niñas, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, Superintendencia de educación, abril de 2017.
- Educando en la diversidad. Orientación sexual e identidad de género en las aulas. https://bibliotecadigital.mineduc.cl/
- **Ley N° 21.545;** Que 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.
- **Ley N° 21.643 (Ley Karin)** Que modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

  MARCO JURÍDICO La intervención dentro de las empresas y organizaciones en temas de acoso laboral y sexual se remiten a los siguientes marcos jurídicos:

  • Constitución Política del Estado, artículos 1, 5 inciso segundo, 19 numerales 1 al 4, 7, 16 y artículo 20°.

  • Ley 21.643/2024/MTPS/ Modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.

  • Ley N°18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado, artículos 52 y 62 (N° 2 y 5).

  • Código del Trabajo, artículo 12°, artículo 153° (inciso primero y segundo), artículo 154° (N°12), artículo 184° y 184° bis

  . • Código de Buenas Prácticas Laborales/2006/Presidencia de la República

- Ley 20.607/2012/MTPS/Modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.
- Instructivo Presidencial N° 006/2018/Presidencia de la República.
- ORD 3519/034 Dirección del Trabajo. Documento que fija el sentido y alcance de las modificaciones introducidas en la Ley 20.067.- del 08-agosto-2012.
- Ley 19.464/1996/MINEDUC, artículo 4° bis. • Ley 20.005/2005/MTPS, Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- Ley 21.109/2018/MINEDUC, artículo 2 Título I párrafo 1°
- Ley 19.070/ 1991/MINEDUC, aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- Ley 18.883/1989 en el Título V, artículos 118 al 143
- Ord. 10DJ N°1189/SUPEREDUC, Informa sobre la aplicación de la Ley 21.643 en establecimientos educacionales.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad I. Municipalidad de Curicó.

1.9 ANTECEDENTES TEORICOS: DEFINICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS

A. Comunidad Educativa: Agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

B. Convivencia escolar: Es la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes". (MINEDUC)

C. Agresividad: Respuesta de resguardo personal que fluye de manera espontánea al sentir que se está en riesgo o al enfrentar una situación que se estima de peligro y se orienta a disminuir al oponente. Siendo tan inherente como respuesta, es la idea que se adapte a la convivencia a través de mecanismos de autorregulación, autocontrol y/o autoformación.

D. Consejo Escolar: Debe existir en cada establecimiento educacional que reciba aportes del Estado, tendrá como función adicional el promover la buena convivencia escolar y evitar cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los alumnos.

E. Encargado de convivencia escolar: Será el responsable de implementar las acciones que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, tales acciones deberán constar en un plan de gestión.

F. Conflicto: Situación en la que dos o más personas ven en el otro a un oponente que interfiere en el logro de sus propósitos. Siendo una situación inherente a la convivencia, pueden ser resueltos a través de la mediación, la negociación o el arbitraje.

G. Violencia escolar: Son actos que se ejercen en el seno de la escuela con la intención de lograr una cosa a través del uso de la fuerza. La conducta violenta, por lo tanto, busca dañar física o mentalmente a otra persona para someterla. Puede desarrollarse dentro de la escuela (en un aula, un pasillo, un patio, etc.) o en otros sitios que están vinculados a ella sus víctimas pueden ser estudiantes, docentes, trabajadores de la escuela o familiares de los alumnos.

En el plano de la violencia escolar se pueden distinguir:

a. De estudiante hacia otros estudiantes.

b. Estudiante hacia el personal docente y/o No docente

c. Estudiante hacia apoderados

d. Apoderado hacia otros apoderados

e. Apoderados hacia estudiantes

f. Apoderados hacia personal docente y/o No docente

g. Personal docente/No docente hacia otro personal docente y/o no docente

h. Personal Docente/No docente hacia estudiantes

i. Personal Docente/No docente hacia apoderados

H. Maltrato Escolar: Conducta aislada o sistemática de agresión física (peleas, daño físico) y/o psicológica que un alumno o alumna, o grupo de alumnos, ejerce sobre otro a través de reiterados ataques, 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, destacando la asiduidad de la conducta. Este comportamiento, implica, además, intimidación y victimización, a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, amenazas verbales inclusive hasta con armas

blancas. En esta relación, se establecen comportamientos intimidatorios hacia alguien a quien se percibe en posición de desventaja.

Episodios de maltrato escolar, crean un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultando en los integrantes de esa comunidad su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

I. Acoso Escolar: Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. El acoso escolar se realiza con cualquier medio, sea físico, psicológico e incluso mediante el uso de tecnologías, como Internet o celulares.

J. Bullying: Manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierte 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 período 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).

K. Discriminación: Forma de violencia que consiste en dar un trato desfavorable o de desprecio a una persona por causas: racial o étnica, social, religiosa, de género, política, sexual, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad, por edad etcétera.

L. Acoso sexual: El acoso es un comportamiento que puede desarrollar una persona contra otra y que se caracteriza por el reiterado hostigamiento y persecución y que tiene la misión, el objetivo, de lograr que la otra persona accede a hacer aquello que se le exige insistentemente.

M. Abuso sexual: Se considera abuso sexual infantil a toda conducta en la que un menor es utilizado como objeto sexual por parte de un adulto para obtener gratificación sexual manteniendo una relación de desigualdad, ya sea en cuanto a la edad, la madurez o el poder. Supone una interferencia en el desarrollo evolutivo del niño y puede dejar secuelas que no siempre remiten con el paso del tiempo.

N. Clima escolar: Es el conjunto de características psicosociales de una escuela, determinadas por aquellos factores o elementos estructurales, personales y funcionales de la institución que, integrados, confieren un estilo propio a dicha escuela, condicionante a la vez de distintos procesos educativos.

Ñ. Protocolo de actuación: Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para 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.

O. Plan de Gestión de la Convivencia: Un Plan de Gestión es una 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.

P. Suspensión: Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional. La suspensión de clases no puede aplicarse por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período.

Q. Condicionalidad de la matrícula: La condicionalidad de matrícula es un llamado de atención que la dirección del establecimiento hace a un alumno(a) y a su familia, por causales que ameritan la adopción de esta medida según el reglamento interno.

R. Cancelación de Matrícula: La no renovación de matrícula es una sanción que se puede aplicar a los alumnos si el o los hechos que la originan se encuentran calificados como falta(s) en el Reglamento Interno, si además se establece claramente como sanción en dicho Reglamento y, si se ha llevado a cabo mediante un proceso justo que considere el derecho a apelación por parte del alumno(a).

S. Expulsión: Es la medida disciplinaria utilizada para desvincular al alumno(a) del establecimiento y no podrá aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

T. Debido proceso: Es un principio legal por el cual el Estado debe respetar todos los derechos legales que posee una persona según la ley. El debido proceso es un principio jurídico procesal según el cual toda persona tiene derecho a ciertas garantías mínimas, tendientes a asegurar un resultado justo y equitativo dentro del proceso, a permitirle tener oportunidades de ser oído y hacer valer sus pretensiones ante un juez.

U. Trastorno del Espectro Autista TEA: Son trastornos del neurodesarrollo que se caracterizan por las deficiencias persistentes en la comunicación social e interacción en diversos contextos, y los patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades (DSM-5, 2013)

II. REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ

2. 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.

2.1 DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES (DESDE 1° A 6° BÁSICO) DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DIAZ.

1. A ser respetado en su igualdad como hombres y mujeres, que se encuentran en equivalencia de condiciones para ejercer plenamente sus derechos humanos y la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

2. A la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones.

3. A ser valorado con objetividad su rendimiento escolar considerando sus diferentes ritmos y estilos de aprendizajes.

4. Ser respetado en su integridad y dignidad personal.

5. Que se potencien sus competencias, capacidades, habilidades, aptitudes, intereses y destrezas.

6. A recibir atención de primeros auxilios en caso de accidente escolar u enfermedad.

7. A disponer de espacios y apoyos que permitan fortalecer su participación en su futura vida ciudadana.

8. A recibir la ayuda y atención profesional para resolver sus requerimientos.

9. Contar con espacios que les permitan el acceso a actividades culturales y deportivas.

10. A que se destaque en su hoja de vida las conductas y actitudes positivas en su desempeño escolar.

11. A recibir información de su rendimiento y situación escolar de forma oportuna.

12. A ser escuchado con respeto en un clima constructivo, de diálogo y empatía.

13. A Participar en actividades extra programáticas.

2.1.2 RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ

Como personas formadas en libertad, que permite su desarrollo pleno y armónico, sujetos de derechos, pero también de responsabilidades que deben asumir:

1. Respetar a los compañeros(as), profesores y a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Respetar el modo de expresarse, utilizando un lenguaje adecuado al contexto e interlocutor.

3. Participar con responsabilidad en todas las actividades curriculares y extra programáticas planificadas por el establecimiento.

4. Mantener el orden y limpieza en las salas, patios y entorno de la escuela.

5. Respetar su sexualidad y la del otro.

6. Cuidar las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico que la escuela pone a su disposición.

7. Presentar de acuerdo a los plazos establecidos los trabajos, materiales y útiles necesarios para cada subsector.

8. Mantener un comportamiento adecuado en todo momento, ya sea dentro y fuera del establecimiento.

9. Cuidar y mantener su higiene personal.

10. Asistir diariamente a clases en forma oportuna.

11. Portar y usar a diario la libreta escolar, como medio de comunicación entre escuela y hogar y viceversa.

12. Mantener sus textos y útiles escolares claramente identificados con su nombre y curso.

13. Cuidar y responsabilizarse de las prendas de vestir, uniforme escolar y objetos personales. La escuela no se hace responsable por la pérdida o deterioro.

2.1.3 DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O QUE SON MADRES

- 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 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 la asignatura a ser evaluada.
- Los períodos de reposo anteriores y posteriores al parto deberán ser certificados por su médico tratante y entregados oportunamente (Dentro del plazo de una semana) por su apoderado al profesor jefe y Dirección de la escuela.
- La alumna durante su etapa de gestación deberá adaptar su uniforme a la condición del embarazo.
- Toda salida del establecimiento por parte de la alumna deberá ser registrada, 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 DURANTE PERIODO DEL EMBARAZO

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.

2. Estar cubierta por el seguro escolar.

3. De asistir a las actividades que demande el control de embarazo y que sean documentadas con carnet de control y/o certificados médicos.

4. De asistir al baño cuando lo requiera, sin tener que reprimirse de ello, previniendo el riesgo de infecciones urinarias. (primera causa de síntoma de aborto).

5. Poder utilizar en los recreos espacios como biblioteca u otros espacios para evitar estrés o posibles accidentes.

6. Decidir el horario de amamantamiento de su hijo(a) la que debe ser de un máximo de 1 hora diaria. El horario debe ser comunicado formalmente por la estudiante por escrito al Director del establecimiento.

7. En el caso que el establecimiento no cuente con sala cuna la estudiante puede salir del establecimiento a realizar el período de amamantamiento.

8. Contar con las facilidades cuando el hijo se encuentre enfermo y con certificado médico que lo respalde, hasta que cumpla 1 año de vida.

9. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo evento como la Licenciatura y actividades extra programáticas que su condición permita.

10. A adaptar su uniforme a su condición de embarazo.

RESPONSABILIDADES

1. Justificar controles médicos con carnet de control de embarazo o certificados médicos.

2. Respetar el Reglamento Interno de evaluación y promoción escolar del establecimiento.

3. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año académico.

4. Asistir a clases y respetar los calendarios de evaluación.

5. El apoderado deberá dejar registrado en el libro de salida el horario que se ha acordado de amamantamiento de la estudiante a su hijo.

2.1.4 DE LOS PADRES Y APODERADOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LA ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ.

Los padres y/o apoderados son representantes de los estudiantes, ante el establecimiento, por tanto, son sujetos de derechos y responsabilidades frente a este.

A. DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS

1. Participar en la elaboración de los reglamentos por los cuales se rige el establecimiento Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

3. Ser recibidos por los profesores de la escuela en los horarios establecidos y recibir información periódica sobre la situación de su hijo (a), en los aspectos académicos y en el proceso de formación afectiva, y comportamiento social.

4. Participar de las reuniones cuando sea convocado para tratar asuntos relacionados con la educación de su hijo, o de temas y/o actividades organizadas por el Centro General de Padres.

5. Recibir por parte del colegio instancias de formación personal, a través de jornadas, reuniones, charlas, etc.

6. Hacer uso de las dependencias de la escuela para actividades de formación personal, o recreativa, previa autorización de la Dirección.

7. Recibir ayuda, asesoría u orientación de distintos estamentos: Dirección y jefaturas que le permitan resolver situaciones y/o problemas puntuales con respecto a su pupilo siguiendo el conducto regular.

8. Recibir información sobre el rendimiento y situación escolar a través de informes cada dos meses y/o entrevista con el profesor jefe y/o de subsector.

9. Usar redes de apoyo en beneficio de su pupilo(a) cuando este lo requiera.

B. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

1. Conocer y colaborar con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

2. Respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

3. Respetar los horarios establecidos para las reuniones de apoderados, citaciones vía agenda, horarios de atención de apoderados, o citación de cualquier otro estamento que colabora en el proceso formativo de los estudiantes.

4. Respetar la dignidad y el ejercicio de las competencias de todo el personal que trabaja en el establecimiento.

5. Tener una actitud y trato deferente, positivo y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, particularmente con profesores, apoderados y alumnos (as), ya sea en reuniones o fuera de ellas, evitando la crítica en sus ausencias o discusiones.

6. Evitar los comentarios que dañen la imagen del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa, en forma directa o a través de algún medio electrónico, redes sociales u otros.

7. Actuar con honestidad y probidad, no tomando el nombre del colegio o de cualquiera de sus miembros, no adulterar documentos oficiales, no hacer uso indebido de las dependencias, de las facultades de sus directivos, docentes y otras que correspondan.

8. Dirigirse de manera prudente y respetuosa a cualquier miembro de la comunidad educativa. Si el apoderado quisiera manifestar el descontento por la conducta de algún estudiante, deberá dirigirse primero al profesor jefe, siguiendo el conducto regular.

9. Participar activa y positivamente en todas las instancias de formación que organice la escuela, ya sean reuniones mensuales, asambleas, jornadas, charlas para padres, etc. Asumir que la escasa participación y colaboración en el colegio sin razón justificada es señal de no respetar y comprometerse con nuestro reglamento.

10. Justificar personalmente las inasistencias de su hijo o su hija a clases como también sus inasistencias a entrevistas y reunión de padres y apoderados.

11. Acatar los acuerdos tomados en las reuniones de curso, en caso de inasistencia.

12. Los apoderados que no retiren a sus hijos en los horarios establecidos deberán acatar las medidas tomadas por la dirección.

13. Revisar diariamente la libreta de comunicaciones para mantenerse informado de las actividades escolares de su pupilo(a) y asistir cuando sea citado por la Dirección, o Profesores.

14. Firmar el registro de observaciones de su hijo(a) en el Libro de Clases.

15. El apoderado debe fomentar, incentivar, cautelar y exigir a su pupilo(a) una actitud de respeto hacia sus profesores, compañeros y demás funcionarios del establecimiento.

16. El apoderado es responsable de la presentación personal de su hija o hijo, del uso completo del uniforme, del comportamiento fuera del establecimiento.

17. El apoderado debe hacerse responsable y reponer cualquier destrozo que ocasione su pupilo(a) dentro de los siguientes 10 días ocurrido el incidente.

18. Los apoderados que deseen realizar un reclamo hacia algún miembro de la Unidad Educativa, deberán seguir el conducto regular: persona involucrada en el conflicto, Profesor Jefe y Dirección. El reclamo debe quedar estampado en el libro destinado para dicha función.

19. Los retiros de los estudiantes, deberán ser realizados personalmente por el apoderado titular o suplente y dejar constancia del retiro en el libro de salida.

20. El apoderado es responsable de fomentar y dar el ejemplo a su hijo o hija de las normas de convivencia establecidas en este manual no fumando o consumiendo drogas ilícitas dentro de las dependencias del establecimiento.

21. Cumplir con el rol de directiva de curso hasta finales de año (31 de diciembre del año lectivo según corresponda).

2.1.5 DERECHOS DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, TÉCNICOS DE AULA Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. El personal docente y no docente, deberán ser respetados por todas las personas involucradas en el establecimiento, ya sea personal docente y no docente.

2. Constituir y participar en organizaciones gremiales y de bienestar.

3. Disponer de tiempos y espacios para participar de las organizaciones gremiales y de bienestar.

4. Respeto por los horarios de trabajo y de descanso estipulados según contrato.

5. Participar en la elaboración y adecuaciones de los reglamentos vigentes por los cuales se rige el establecimiento.

6. Respeto del conducto regular frente a situaciones en donde se involucre al personal de la escuela.

7. Estar informados de los acuerdos y decisiones que los involucren.

8. Opinar y que sea respetada la opinión en los consejos técnicos y/o técnicos administrativos.

9. Las opiniones y sugerencias serán consideradas democráticamente, en lo que se refiera al aspecto formativo de los educandos.

10. Conocer sus funciones dentro del establecimiento.

11. Contar espacios para compartir experiencias pedagógicas exitosas y recibir orientaciones técnico pedagógicas.

12. Recibir apoyo frente a situaciones conflictivas que atenten contra nuestro desempeño personal y profesional.

13. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.

14. Solicitar y hacer uso de 6 días de permiso administrativo con goce de remuneraciones, durante el año escolar.

2.1.6 RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, TÉCNICOS DE AULA Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Cumplir con todos los compromisos adquiridos con el establecimiento.

2. Mantener una presentación personal adecuada para cada actividad.

3. El trato con sus compañeros y compañeras de trabajo, estudiantes y apoderados deberá ser cordial y de respeto.

4. Su conducta deberá ser acorde a su función y responsabilidades.

5. Dentro de su labor educativa el personal docente y no docente deberá abstenerse de hacer política partidista.

6. Actualizar su perfeccionamiento profesional acorde a su función.

7. Cumplir, ordenadamente, con las formalidades emanadas por la Superintendencia de Educación; en lo relativo del libro de clases, firmas, registró de materias o actividades impartidas; de igual manera con lo relativo a la legislación laboral.

8. Las salidas a terreno en días de clases, que se programen con los alumnos y alumnas deberán ser informadas al docente encargado del establecimiento, ésta emitirá una autorización escrita, para ser firmada por el apoderado, especialmente para las salidas en horario alterno al horario de clases, como en el caso de días feriados o fin de semana. Todas las salidas o presentación de los alumnos sin autorización de la dirección será responsabilidad solo de los padres y del profesor a cargo.

9. El personal docente y no docente está obligado a comunicar a la Dirección del establecimiento toda actitud o hecho delictual que observe o tenga conocimiento y que ocurra dentro del establecimiento, tanto de los alumnos, apoderados o personal que labora en él; el abstenerse le asignará la calidad de cómplice. Se considerarán delito las siguientes conductas: Agresión física, agresión verbal, maltrato emocional y amenazas; hurto, acoso sexual, o laboral, pornografía, consumo o tráfico de drogas y todas aquellas explicitadas en el Código Penal Chileno.

10. Las situaciones no contempladas en este Manual de Convivencia, serán evaluadas por el Consejo Escolar procediendo a las medidas que se consideren necesarias.

11. Contribuir en la mantención de un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.

III. ASPECTOS NORMATIVOS

3.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

Las normas de funcionamiento interno 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 que hacer educativo.

3.1.2 DE LA INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS

La inscripción de los alumnos y alumnas regulares se efectuará en la época establecida por las autoridades correspondientes, a fin de tener una aproximación de los estudiantes que continuarán en el establecimiento en el siguiente año.

SISTEMA DE ADMISIÓN SAE

El Ministerio de Educación pone a disposición de las familias, la página www.sistemadeadmisionescolar.cl en la cual, podrán postular a todos los establecimientos públicos o particulares subvencionados del país, donde se encontrará toda la información necesaria para el proceso de postulación; quienes ya pertenecen a este, automáticamente quedan en el registro para concertación de matrícula en la fecha que el colegio estipule.

MATRÍCULA

Es el acto administrativo mediante el cual el apoderado el alumno o alumna ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado se compromete a acatar las disposiciones del Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento. El proceso de matrícula se efectuará en diciembre de cada año, en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y a los criterios que orientan a la comunidad Educativa.

- En los meses de noviembre a diciembre se realizará el proceso de matrícula en los diferentes cursos y/o niveles de Educación Básica.
- La solicitud de ingreso de los alumnos la efectúan los padres y apoderados. Deberán presentar:

  a) Certificado de nacimiento del alumno

  b) Informe de Personalidad

  d) El último Certificado de Estudio

EN LA FICHA DE MATRÍCULA DEBERÁN APORTAR CON LOS SIGUIENTES DATOS:

- Curso
- Datos del estudiante (nombre, run, domicilio, comuna, nacionalidad, fecha de nacimiento, teléfono fijo y celular, procedencia, si fue o no a sala cuna)
- Datos del Hogar (vive con; n° hermanos, n° personas en el hogar, tipo de vivienda, n° de piezas, jefe de hogar)
- Datos del padre (nombre, run, dirección, fono, escolaridad, profesión u oficio, empresa, fono empresa, e-mail, nacionalidad)
- Datos de la madre (nombre, run, dirección, fono, escolaridad, profesión u oficio, empresa, fono empresa, e-mail, nacionalidad)
- Datos apoderado titular (nombre, run, dirección, fono, escolaridad, profesión u oficio, empresa, fono empresa, e-mail, nacionalidad
- Datos apoderado suplente (nombre, run, dirección, fono, escolaridad, profesión u oficio, empresa, fono empresa, e-mail, nacionalidad)
- Otros antecedentes (almuerzo JUNAEB, en casa o trae colación)
- Identificación de la persona responsable de la matricula (nombre, firma, cargo, fecha matricula, observaciones)
- Al formalizar el ingreso, los padres o apoderados, recibirán un extracto de documentos (Proyecto Educativo Institucional PEI, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar sus protocolos y procedimientos, Reglamento de evaluación, Reglamento Interno) donde firmarán su recepción y aceptación.
- Los padres y apoderados deberán dar aviso del retiro de su pupilo.

INGRESO DE ALUMNOS POSTERIOR A FECHA DE INICIO DEL AÑO ESCOLAR

Para la solicitud de ingreso de los niños, niñas y adolescentes, fuera del periodo de postulación y/o matricula regular la deben efectuar los padres y apoderados, los cuales deberán ser mayores de edad, en caso de no ser familiar directo deben contar con la autorización escrita de los padres. Los apoderados deberán presentar la siguiente documentación

- Certificado de nacimiento del alumno (Exclusivo para matricula)
- Carpeta completa de Integración en caso de que perteneciera al PIE. (1° a 6°)
- Certificado de Estudio años anteriores en original. (1° a 6°)
- Informe de Personalidad. (1° a 6°)
- Certificado de traslado. (1° a 6°)
- El ingreso de la matrícula de alumnos nuevos quedará sujeto de que exista cupo en el curso solicitado

RETIRO DE ALUMNOS Y ALUMNAS DENTRO DEL AÑO ESCOLAR

Los padres y apoderados deberán dar aviso del retiro de su pupilo, cuyas razones se deben dejar por escrito y bajo firma del apoderado en el registro de salida de estudiantes o en el libro de clases correspondiente a su nivel (hoja de vida).

3.1.3 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a todas las clases del Plan de Estudios del respectivo curso. El requisito de asistencia está regulado por las normas de Evaluación y Promoción Escolar emanadas por el Ministerio de Educación. Aquellos estudiantes 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 o que el profesor encargado estime conveniente la promoción en casos especiales. Su asistencia a clases será de lunes a viernes en forma regular o día sábado por recuperación en forma extraordinaria. Las inasistencias deberán ser justificadas personalmente por el apoderado.

Los estudiantes deben asistir a los actos oficiales que programen la escuela, DAEM, o Mineduc según calendario escolar.

ASISTENCIA:

- Para ser promovido los alumnos y alumnas deben asistir a clases, los porcentajes de asistencia (85%) expresados en el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar 2023.
- La inasistencia a clases debe ser justificada personalmente por el apoderado, antes del reingreso a clases del o la estudiante. Si el apoderado no puede, el plazo de justificación será el día siguiente, quedando registrado en el libro de clases.
- El alumno(a) que haga abandono del colegio durante la jornada escolar sin autorización o se ausente de clases estando en él, deberá obligatoriamente presentarse con su apoderado al día siguiente a las 08:00 horas, además, deberá acatar las sanciones que se determinen.
- Si algún(a) estudiante necesita ser retirado(a) antes del término de la jornada y en caso muy justificados, sólo el apoderado deberá solicitar la autorización personalmente. Este retiro debe quedar registrado en los Libros de Clases y de Retiros.

EN CASO DE ATRASO SE SEGUIRÁ LOS SIGUIENTES PROCEDIMIENTOS:

- Primer y segundo atraso, se registra en el libro destinado para este efecto.
- Al tercer atraso, se citará al apoderado para firmar el registro correspondiente, informar de la situación y recordar el compromiso de responsabilidad adquirida con la escuela y establecido en el presente Manual de Convivencia.
- Los alumnos y alumnas atrasados ingresan a clases previa autorización del docente encargado.

PROCEDIMIENTO CONTROL DE INASISTENCIAS

Para el control de las inasistencias escolares se procederá de la siguiente forma:

a. Si el alumno no concurre al establecimiento por enfermedad u otra causa cualquiera, el apoderado debe informar durante la mañana de ello al profesor jefe o profesora encargada, indicando el motivo de la ausencia que será registrada en el libro de clases respectivo (hoja de vida del o la estudiante).
b. La inasistencia de uno o dos días consecutivos será justificada de manera presencial o en la agenda escolar con la firma del apoderado el día en que el o la estudiante se reintegra a clases. Los profesores revisarán el justificativo señalando los días de ausencia, el motivo y la fecha, el cual debe venir debidamente firmado por el apoderado con el RUN respectivo.
c. En el caso de que existan inasistencias continuas sin justificación

   Al cumplirse 3 inasistencias continúas registradas en el libro de clases el/la profesor/a jefe/a deberá tomar contacto vía telefónica o entrevista personalizada con el/la apoderado/a para indagar en las causas que llevan a la ausencia reiterada del estudiante a su proceso escolar presencial.

   Si el/la docente a cargo toma cuenta de algún justificativo de salud debe indicar al apoderado presentar documentación para respaldar el diagnóstico y sus indicaciones. En el caso que la ausencia sea por otras causales de igual manera deberá presentarse personalmente a dejar por escrito el justificativo.

   En el caso que el/la docente luego de 3 intentos de comunicación no logre el contacto con el/la apoderado/a al tercer día y continúe la inasistencia deberá realizar derivación

inmediata de manera escrita a convivencia escolar para que por medio de los profesionales del equipo se realice el contacto, visita domiciliaria en caso de requerirse (última instancia de comunicación) y/o derivaciones a organismos e instituciones pertinentes si se detecta alguna situación que lo amerite.

d. En el caso de inasistencias discontinúas con o sin justificación

   Al cumplirse 5 inasistencias discontinuas en un mes registradas en el libro de clases con o sin justificación documentada el/la profesor/a jefe/a deberá realizar derivación inmediata de manera escrita a convivencia escolar para que por medio de los profesionales del equipo se realice el contacto telefónico, si luego de 3 intentos de comunicación vía telefónica no se obtiene respuesta procede efectuar visita domiciliaria en caso de requerirse (última instancia de comunicación por parte del colegio) quedando la instancia de derivaciones a organismos e instituciones pertinentes si se detecta alguna situación que lo amerite.

e. Los certificados médicos deben ser presentados en un plazo máximo de dos días hábiles desde la reincorporación del o la estudiante a clases. Los certificados médicos no serán recibidos de manera retroactiva para justificar inasistencias de días o meses anteriores.

f. Los días justificados con certificados médicos justifican la ausencia, por lo tanto no se cuantificara en su asistencia general.

INASISTENCIA A PRUEBAS Y EVALUACIONES

a. Toda inasistencia a evaluaciones, disertaciones, presentaciones artístico, musicales, deportivas o entrega de trabajos, entre otras, será justificada al profesor de la asignatura respectivo o al profesor jefe según corresponda, por parte del apoderado de manera presencial.

b. La evaluación pendiente tendrá lugar conforme a lo dispuesto en el Reglamento de evaluación y Promoción vigente y cualquier aspecto pedagógico será tratado con los profesores de las asignaturas respectivas.

TRANSPORTE ESCOLAR

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Cualquier situación que suceda durante el tiempo de traslado de los alumnos y alumnas será de única responsabilidad de quien brinda el servicio de transporte escolar, no obstante, el apoderado deberá informar de las situaciones que puedan ocurrir durante el trayecto.

3.1.4 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 las Normas de Convivencia, la exigencia del uniforme, como aspectos de la presentación personal, corte de pelo, peinado, tiene como objetivo evitar discriminaciones entre los/las estudiantes por diferencias en la calidad de las vestimentas que usan. Los uniformes, promueven un sentido de igualdad frente a la presión social externa por el consumismo y las modas contingentes, por tanto:

- Los alumnos y alumnas deben presentarse todos los días en el establecimiento con uniforme y su buzo de color azul cuando corresponda clase de educación física de acuerdo a las disposiciones del establecimiento, DAEM y Normas de Convivencia Escolar.
- Las joyas o adornos no corresponden al uniforme, se permitirá solamente aquéllos que son sobrios (aros pequeños).
- No se permitirán cabellos teñidos. El pinche en el pelo puede ser blanco, negro o azul.
- El corte de cabello será el tipo colegial. No estará permitido el cabello teñido ni cortes de pelo especiales a menos que exista alguna certificación médica.
- La presentación personal de los y las escolares debe ser intachable y la responsabilidad del aseo de los alumnos y alumnas de 1° a 6º básico es de los padres y apoderados.
- El responsable del cumplimiento sobre el uso del uniforme será el docente encargado quien realizará revisiones periódicas, citando apoderados cuando la situación lo amerite.
- En damas y varones no se permitirá el uso de tatuajes visibles, aros colgantes, collares, piercing, etc.
- Para ambos, las uñas deberán permanecer cortas y limpias, sin esmalte.
- No está permitido el maquillaje.
- Las clases de Educación Física se realizarán con el buzo de color azul.

- Al interior del establecimiento las alumnas deberán permanecer con delantal y los alumnos con cotona, cuando les corresponda la clase de Educación Física, estarán con su buzo completo.
- No está permitido utilizar Tablet, teléfonos celulares, audífonos, computadores en el horario de clases. Si el alumno o alumna es sorprendido usando alguno de estos objetos en las horas mencionadas, se hará retiro de ellas y se les entregará al término de la jornada escolar al apoderado.

3.1.5 USO DE LIBRETA ESCOLAR

La Libreta escolar, es el principal medio de comunicación entre el hogar y la escuela, por lo que los y las estudiantes, deben tener registrados sus datos personales y el de su apoderado, y portarla diariamente.

Desde el establecimiento, se informará respecto de las novedades que puedan generarse en él y desde el hogar, se enviará lo relevante que pueda haberle acontecido a los alumnos y alumnas, como las justificaciones ante atrasos o inasistencias.

Siendo éste un nexo comunicativo, debe ser revisado a diario por el apoderado, firmando las comunicaciones. Sólo debe utilizarse para los fines señalados, evitando sacar hojas, rayarla o causarle otros deterioros.

3.1.6 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 docente encargado, profesor jefe, o a quien corresponda, para que evalúe la situación y aplique el procedimiento correspondiente.

Son conductas reñidas a un buen ambiente:

- No dejar aseado u ordenado el espacio físico que se ocupó (sala de clases, comedor, pasillos, biblioteca, patio, etc.).
- Botar basura, rayar o pintar, ensuciar deliberadamente paredes o muros.
- Mal uso o deterioro de la propiedad ajena o de la escuela (romper o rayar vidrios, mesas puertas, chapas, muebles, inodoros).
- Dañar material pedagógico de la escuela como libros, mapas, implementos tecnológicos.
- Provocar destrozos que imposibiliten utilizar un espacio educativo.

3.2 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 convivencia y desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje.

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

Estudiantes:

- Establecer relaciones respetuosas con sus compañeros, compañeras, profesores y profesoras, contribuyendo a la creación de un clima acogedor y ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.
- 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 supervisados en cualquier momento.
- Cumplir con las normas de comportamiento establecidas por la Autoridad Pedagógica de los docentes a cargo y solucionar sus conflictos en forma pacífica y mediante el diálogo.
- 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 solicitado por el o los profesores para el buen desarrollo de las actividades planificadas.
- Se observará tolerancia ante la diversidad de sus pares u otros miembros de la comunidad educativa asumiendo una actitud no discriminatoria.

Profesores:

- Generar un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas con sus estudiantes, promoviendo en éstos actitudes de compromiso y solidaridad.
- Proporcionar a todos sus estudiantes oportunidades de participación, presentando situaciones de aprendizaje desafiantes, motivadoras y apropiadas para éstos.
- Establecer normas de comportamiento conocidas y comprensibles para sus estudiantes, basadas en el ejercicio de una autoridad pedagógica que promueve la enseñanza de una convivencia para la paz.
- Utilizar estrategias para monitorear y abordar educativamente el cumplimiento de las normas de convivencia y generar respuestas asertivas y efectivas frente a conflictos o quiebres de éstas.
- Favorecer el desarrollo autónomo y la responsabilidad de los estudiantes en situaciones de aprendizaje.
- Se observará tolerancia ante la diversidad de sus estudiantes asumiendo una actitud no discriminatoria.
- Sociabilizar información en cuanto al manual de Convivencia Escolar.

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

Estudiantes:

- Establecer relaciones respetuosas con todos los integrantes de su Comunidad Educativa.
- Respetar las Normas de Funcionamiento y de Interacción definidas en el Manual de Convivencia Escolar de su establecimiento.
- Se promoverá el valor de la tolerancia 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 diálogo.
- Entregar todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.

Comunidad Educativa:

- Comunicarse en forma respetuosa entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las Normas de Funcionamiento y de Interacción definidas en el Manual de Convivencia escolar de su establecimiento.
- Para el personal contratado por el colegio, respetar las funciones descritas en el Reglamento Interno del establecimiento.
- Se promoverá el valor de la tolerancia ante la diversidad asumiendo una actitud no discriminatoria.
- El personal contratado por el establecimiento deberá velar por la seguridad de los estudiantes, monitoreando la entrada de personas extrañas al establecimiento.
- El personal contratado, deberá promocionar el buen trato y la convivencia escolar, por medio de participaciones de actividades escolares.

3.2.3 Comportamientos esperados de estudiantes y miembros de la comunidad educativa, durante el desarrollo de los recreos, colaciones y al término de éstos.

Estudiantes:

- Abandonar la sala (salvo enfermedad o imposibilidad física del estudiante para salir al patio) dejando mobiliario ordenado, respetando la circulación de los demás.
- Como una forma de prevenir lesiones personales, se debe evitar la práctica de juegos bruscos, cuidando compartir adecuadamente en los espacios de recreación.
- Evitar correr en escaleras o pisos superiores para prevenir accidentes.
- No subirse a vallas, escaleras, barandillas o sitios que revistan peligro, así como comunicarse o intercambiar objetos por las vallas con personas ajenas al establecimiento.
- Mantener actitudes sociales adecuadas al proceso de alimentación valorando la importancia de la nutrición y el compartir con sus compañeros y compañeras en este momento de la jornada.
- Dirigirse de inmediato a la sala de clases, al finalizar el recreo, evitando los atrasos en horas intermedias.

Personal a cargo:

- 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.
- Fomentar actividades de carácter recreativo que promuevan una sana convivencia escolar.
- Velar por la formación de hábitos sociales y nutricionales que se propician en la instancia de la colación y almuerzo.

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

Estudiantes:

- Toda salida de carácter pedagógico, paseo o gira de estudio debe estar autorizada por los padres y apoderados a través de una autorización escrita la cual tendrá la firma, el nombre y Rut del apoderado o tutor. Esta autorización debe quedar en la escuela junto a los documentos necesarios para estos eventos. (Listado de asistentes, documentos del bus, etc.)
- Mantener un clima de respeto con sus compañeros, profesoras, profesores y todas las personas con las cuales se relacionen en el transcurso de la visita pedagógica.
- Presentarse correctamente con su uniforme o con la tenida indicada por el responsable de la actividad.
- Como una forma de prevenir lesiones personales, se debe cumplir con las normas de comportamiento establecidas por la Autoridad Pedagógica de los docentes a cargo.

Docentes a cargo:

- Llevar los documentos de respaldo necesarios. (Listas de asistentes, documentos del bus, etc.)
- Mantener un clima de respeto con sus estudiantes y todas las personas con las cuales se relacionen en el transcurso de la visita pedagógica.
- Establecer normas de comportamiento, congruentes con las necesidades de la visita pedagógica y con una convivencia armónica, las cuales son conocidas y comprensibles para sus estudiantes.
- Monitorear y abordar educativamente el cumplimiento de las normas de convivencia y generar respuestas asertivas y efectivas frente al quiebre de las normas de convivencia.
- Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes.

3.2.5 Comportamientos esperados entre docentes, padres y apoderados.

Docentes:

- Establecer comunicación clara y respetuosa con los apoderados de la escuela.
- Identificar, respetar e informar a los apoderados sobre los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa, estipulados en el Manual de Convivencia Escolar.
- Cautelar el cumplimento de los derechos y deberes de la comunidad educativa.
- Cumplir y exigir el respeto de las Normas de Funcionamiento e Interacción definidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Conocer y cumplir las Funciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.
- Reconocer los lineamientos principales del Proyecto Educativo Institucional.
- Entregar en forma oportuna toda clase de información emanada del establecimiento a sus padres y/o apoderados.

Padres/Apoderados:

- Comunicarse en forma respetuosa con los profesores del establecimiento.
- Reconocer y respetar los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa, estipulados en el Manual de Convivencia Escolar.
- Respetar Normas de Funcionamiento e Interacción, definidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- 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.
- Apoyar a sus hijos e hijas cautelando que refuercen en sus casas, los aprendizajes entregados por la escuela.
- Verificar que sus hijos(as) o pupilos se presenten al colegio con los cuadernos, libros y material requerido para el trabajo pedagógico de la escuela.
- Respetar y valorar el trabajo que en beneficio de las y los estudiantes realizan Profesores, Administrativos, Personal de servicio y otros profesionales del colegio.

- Asistir a talleres psicoeducativos propuestos por convivencia escolar.

IV. RECONOCIMIENTOS, FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS

4.1. Criterios de aplicación para la entrega de estímulos

Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas en los y las estudiantes, se reconocerá su comportamiento destacado en forma adecuada ante la comunidad educativa, reforzando en ellos, ellas y los demás alumnos, el espíritu de superación.

Los reconocimientos que recibirán los y las estudiantes por sus conductas destacadas son:

- Observación positiva en el Libro de Clases y en su Hoja de Vida. El alumno o alumna que tenga cinco o más anotaciones positivas y/o que fueren destacadas por el Consejo recibirán una carta de reconocimiento por sus logros al término de cada semestre. (Profesor Jefe deberá tener una carta tipo). Estas conductas positivas tendrán incidencia en el Informe de Personalidad.
- En Actos Internos y en el Cuadro de Honor del curso y/o del establecimiento, se destacará a las estudiantes: De mejor rendimiento, conducta (esfuerzo, cortesía y entrega a los demás) de cada curso, como a aquéllas que hubieran participado en eventos internos de la escuela o fuera de ella en actividades deportivas, artísticas o culturales.
- Al término del año escolar, los y las estudiantes de mejor rendimiento y aquéllos/as que se destaquen por sus condiciones personales (esfuerzo, cortesía y entrega a los demás) de cada curso recibirán un diploma de reconocimiento por parte del Director.

4.2 Criterios para la aplicación de las faltas

- Aplicación de procedimientos claros y justos: conocer la versión de todos los involucrados y respetar el debido proceso, es decir, que sean escuchados, considerados, que se presuma su inocencia y se reconozca su derecho a apelación, a través del proceso de mediación escolar.
- Consideración de factores agravantes o atenuantes.
- Aplicación de sanciones formativas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas: servicio comunitario y servicio pedagógico.
- Consideraciones técnicas para la resolución de conflictos: arbitraje pedagógico, mediación y negociación.
- Obligación de denuncia de delitos: los directores 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.

4.3 Tipificación y graduación de las Faltas

Las faltas que pudiesen cometer los alumnos y alumnas se clasifican en leves, graves y gravísimas. Cada una de ellas, dará paso a una determinada acción formativa por parte de la escuela, pero deben significar para el Apoderado y familia del alumno o alumna un motivo de preocupación en sí, pues deja claro que su hija ha traspasado el límite básico que posibilita una convivencia sana al interior de la escuela, por lo tanto, se encuentra afectando los derechos de los demás.

Falta Leve: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico ni a sí mismo ni a otros miembros de la comunidad ni a dependencias de la escuela. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, abuso de poder hacia alumnos más pequeños, etc.

Falta Grave: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa, de sí misma y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, plagiar, falsear o corregir calificaciones, usar vocabulario grosero, etc.

Falta Gravísima: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar, etc.

4.3.1 A CONTINUACIÓN, SE PRESENTA LA CATEGORIZACIÓN DE CADA UNA DE LAS FALTAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DEL ESTABLECIMIENTO:

FALTA LEVE:

- El descuido en la higiene y presentación personal, usar adornos adicionales al uniforme escolar.
- Las frecuentes interrupciones en el desarrollo de las clases que perjudiquen su propio aprendizaje y el de sus pares.
- Provocar desorden dentro y fuera de la sala de clases, alterando el orden y disciplina en la escuela.
- El incumplimiento en los deberes escolares: tareas, trabajos, materiales, presentación a pruebas o disertaciones.
- Ingresar a la sala de clases sin la autorización de Dirección después de iniciada la jornada escolar.
- Asistir a clases sin el uniforme o con alguna prenda de vestir que no corresponda al estipulado a las normas de la escuela.
- No utilizar diariamente su cotona o delantal dentro del establecimiento.
- El asistir a clases sin su agenda escolar, hacer mal uso de ella.
- Inasistencia en actos cívicos y eventos oficialmente citados por el establecimiento.
- Portar joyas, Mp3, celulares u otros equipos tecnológicos que interrumpan el normal desarrollo de las clases y la convivencia escolar.
- Utilizar dependencias o implementos del establecimiento sin la respectiva autorización de la dirección.
- Pololear o manifestar conductas afines dentro del establecimiento.
- Atraso esporádico al inicio de la jornada o en otra hora de clases.
- Falta de firma de los apoderados en las comunicaciones o citaciones enviadas desde la escuela.
- Uso de maquillaje
- No dejar limpio y ordenado el espacio físico que ocupó.
- Mascar chicle, comer o consumir líquidos en horas de clases.
- Devolver los libros a la biblioteca fuera del plazo establecido.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O REPARATORIAS PARA FALTA LEVE:

- **Amonestación verbal**: Se aplicará en caso de falta leve, su finalidad es hacer reflexionar al o la estudiante acerca de la falta cometida para evitar la reincidencia. Podrá ejecutarla cualquier miembro de la Unidad Educativa, siempre y cuando él o la alumna no esté a cargo de un docente.
- **Amonestación escrita:** comunicación al apoderado y anotación negativa en hoja de vida del alumno o alumna en el libro de clases, en caso de que se continúe manteniendo la falta.
- Después de tres anotaciones negativas, se citará al apoderado a entrevista con el Profesor Jefe, dejando constancia de un compromiso de cambio de conducta en la hoja de vida del o la estudiante. En caso de que el apoderado no asista a la citación el caso deberá ser informado por escrito a Sub- Dirección, para que este cite nuevamente al apoderado.
- Cumplidas seis anotaciones negativas leves, dos graves o una gravísima, el o la alumna será derivado a Sub-Dirección para determinar la medida aplicable, según reglamento de convivencia escolar. (Citación apoderado, suspensión por uno a dos días o derivación a especialista)

FALTA GRAVE:

- Fumar y beber dentro del establecimiento.
- El incumplimiento en la asistencia de un compromiso contraído con el establecimiento.
- Negarse a rendir una disertación o a realizar una prueba según la calendarización entregada por el profesor (a).
- Destruir o deteriorar las instalaciones y/o material de la Escuela (muebles, equipos electrónicos, material didáctico y deportivo, paredes etc.)
- Colusión para cometer actos incumpliendo el reglamento de la escuela, no contribuyendo a una buena convivencia.
- Ausentarse a horas de clases sin autorización, estando dentro del establecimiento.
- Llegar atrasado o atrasada reiteradamente (sin justificación)
- Rayar paredes, muros o baños con grafitis u ofensas.
- Atacar, ofender o agraviar los símbolos patrios.
- Retirarse de clases, talleres o actividades del Establecimiento sin autorización de Dirección.
- Falsificar cualquier tipo de documento
- Promover desórdenes dentro o fuera de la escuela.
- Plagiar trabajos y/o copiar en pruebas
- Realizar acciones que atenten contra los principios y normas de convivencia durante actividades de representación de la escuela.
- Faltas de respeto a cualquier miembro de la escuela, ya sea de manera verbal gestual o escrita.
- Falta de honradez o complicidad en hurtos o robos.
- Falsificar justificativos, firmas o presentar trabajos ajenos como propios.
- Ser sorprendido faltando a clases sin conocimiento o autorización del apoderado.
- Usar un vocabulario inadecuado (Grosero)

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O REPARATORIAS PARA FALTA GRAVE

- Amonestación con constancia escrita: Su finalidad es registrar el compromiso del alumno o alumna para no reincidir en la misma falta. Podrá realizarla el profesor a cargo.
- Además, será suspendido so suspendida de clases por 2 o 3 días, según sugerencia del profesor jefe al Sub-Director. (Acumulación de 2 faltas graves)
- En caso de continuar las faltas, será el docente encargado quien citará nuevamente al apoderado para la firma de un compromiso de colaboración en el cambio de conducta. Será, además, si es necesario derivado(a) especialistas para acompañar el proceso.
- Derivar a psicólogos o especialistas competentes para llevar a cabo un tratamiento de acuerdo a las necesidades presentadas.
- De no manifestarse ningún cambio positivo, será el docente encargado quien gestione la Condicionalidad de Matrícula, documento que establece los motivos de la medida, las condiciones en las que dicha instancia coloca a él o la alumna para que siga en la escuela y la fecha de evaluación del estado conductual. Cumplido el plazo, será el Consejo de Profesores, quien determinará si procede levantar la condicionalidad de su matrícula o la cancelación de ésta.

FALTA GRAVISIMA:

- Conductas que dañan a personas, tales como: agresiones físicas, agresiones verbales, lenguaje grosero, tonos despectivos de discriminación y descalificación, bullying, grooming, abuso sexual y otros que atenten contra la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios, objetos punzantes u otros que atenten contra la integridad física y psicológica de la comunidad educativa, ya sean genuinos o con apariencias de ser reales.
- Alterar y falsificar notas en el registro escolar u otros documentos oficiales.
- Destrucción del material que está al servicio de la comunidad, tales como: textos, mobiliario, infraestructura, pertenencias de otros alumnos, entre otros.
- Introducir, comercializar y/o consumir drogas, tales como: alcohol, estupefacientes u otros, tanto dentro como en el exterior del establecimiento y en actividades inherentes a él. (Portando fuera del establecimiento el uniforme)
- Introducir al establecimiento textos, revistas, videos o cualquier material audiovisual en cualquier formato, así como también, revisar, bajar material o visitar páginas en internet, que contengan pornografía.
- Consumir productos tóxicos al interior del establecimiento.
- Ausencia a clases sin conocimiento o autorización del apoderado.
- Portar armas de cualquier tipo.
- Robar dinero, especies, libros de clases o documentos oficiales de la Escuela.
- Realizar bullying amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente 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.
- Agredir físicamente o ejercer violencia en contra de un alumno(a) o cualquier otro miembro de la institución.

- Grabar o fotografiar cualquier actividad para usarlo en desmedro de otra persona o utilizar internet para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un alumno/a o cualquier otro integrante de la comunidad escolar, así como para exhibir o difundir cualquiera de estas conductas, ya sea mediante chats, blogs, facebook, mensajes de texto para aparatos celulares que almacenan videos o fotografías correo electrónico, foros, servidores, páginas webs, teléfonos y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Poner, adulterar y/o borrar notas o información en el libro de clases.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O REPARATORIAS PARA FALTA GRAVÍSIMA:

- Dejar constancia del hecho en el libro de clases.
- Citar al apoderado a través de la Dirección, cuando proceda.
- Suspender al alumno o alumna por tres a cinco días, siendo notificado en presencia del apoderado, debiendo firmar en la hoja de vida del estudiante.
- Mantener el caso en situación de seguimiento, bajo la responsabilidad del encargado de disciplina y/o comité de Buena Convivencia.
- Si el alumno(a) después de haber recibido todas las instancias de diálogo y apoyo para mejorar su conducta, persiste en ellas, la situación será presentada al Consejo de Profesores para una posterior condicionalidad.
- Reiterada una de estas faltas muy graves, el alumno o alumna nuevamente será suspendido, quedando automáticamente condicional. La sanción correspondiente será notificada al apoderado, debiendo manifestar su conocimiento con la firma en la hoja de vida del estudiante.
- De la condicionalidad: es un medio y una medida disciplinaria drástica que se aplicará después de haber agotado todas las instancias intermedias, que van desde una amonestación verbal o escrita, entrevista al apoderado, al alumno (a), apoyo y evaluación de los distintos estamentos. Esta medida es para que el alumno (a) tome conciencia y supere las deficiencias en su comportamiento, conducta o asistencia.
- De no manifestarse ningún cambio positivo, será el Consejo de Profesores quien evaluará la Condicionalidad de Matrícula del o la estudiante. La carta de Condicionalidad de Matrícula es un documento que establece los motivos de la medida, las condiciones en las que dicha instancia coloca a él o la alumna para que siga en la escuela y la fecha de evaluación del estado conductual. Cumplido el plazo, será el Consejo de Profesores, quien determinará si procede levantar la condicionalidad de su matrícula o la cancelación de ésta.

- Derivación a otro establecimiento: Lo decide el Director o la Dirección, en casos graves y extremos de disciplina, en que se ponga en riesgo la seguridad de las personas, bienes y/o directamente el establecimiento, a nivel interno y en lo externo compromete gravemente el prestigio del plantel. Por otra parte, a aquellos estudiantes que durante un tiempo a lo largo del año no han cambiado positivamente su actitud pese a todo el seguimiento o pasos correspondientes mencionados anteriormente.
- Sera causal también de cancelación de matrícula, la repitencia consecutiva por dos veces en un curso.

4.3.2 CATEGORIZACIÓN DE CADA UNA DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y APODERADAS DEL ESTABLECIMIENTO

La Dirección del colegio, puede solicitar el cambio de apoderado (a), cuando estos no respeten explícitamente las normas de convivencia del establecimiento, como así también a aquellos padres o apoderados que tengan actitudes inadecuadas contra cualquier miembro de la comunidad y/o la institución, incurriendo en faltas de respeto de cualquier índole, de acuerdo con lo establecido en este Manual.

Se considerará falta a la buena convivencia:

a. El incumplimiento de deberes del apoderado señalados anteriormente.

b. La agresión y/o el maltrato físico o psicológico incluyendo amenazas, a cualquier integrante de la comunidad escolar.

c. La formulación de denuncias falsas en contra de cualquier educador, estudiante, asistente de la educación y/o apoderado de la Escuela José Morales Díaz.

d. La utilización de cualquier medio y en especial de redes sociales, para desprestigiar o calumniar a un educador, estudiante y/o padres y apoderados.

e. Se considerará falta gravísima por parte del padre, madre y/o apoderado irrumpir en una sala de clases.

f. Fumar y beber dentro de las dependencias del establecimiento.

Medidas frente a una falta de un apoderado

En los casos en que un apoderado pudiera cometer una falta a la buena convivencia, se contemplarán las siguientes medidas aplicables conforme al tipo de falta cometida:

A. Medidas constitutivas de sanción: Estas están señaladas de menor a mayor gradualidad:

1. Entrevista con Dirección del colegio, con su debido registro por escrito y firma de ambas partes.

2. Carta de amonestación.

3. En caso de que el apoderado participe de un cargo en la directiva de curso, perderá su calidad de directivo inmediatamente, no pudiendo repostularse para cargo alguno en estas instancias por un periodo de dos años lectivos.

B. Medidas no constitutivas de sanción:

1. Citación a entrevista personal.

2. Carta de compromiso.

3. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta, a través de un medio formal y de público conocimiento.

4. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

V. PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS

Entendiendo que el conflicto entre dos o más personas es un hecho natural y social, producto de los distintos intereses de éstas, debe ser abordado y resuelto mediante estrategias que faciliten el acuerdo entre las partes, con este propósito, el establecimiento educacional potencia dinámicas de convivencia pacíficas a través de la utilización del diálogo y habilidades sociales tales como la empatía.

Consideraciones técnicas para la resolución de conflictos:

- **Arbitraje pedagógico:** Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.
- **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.

5.1 MEDIACIÓN ESCOLAR: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y SANCIONES

Todo alumno o alumna está llamado a presentar un comportamiento de acuerdo a las normas establecidas en el Manual de Convivencia del establecimiento. De no ser así, se deberán evaluar las situaciones conflictivas para resolver y aplicar las sanciones pertinentes en cada caso.

1. El alumno o alumna deberá explicar personalmente, con un vocabulario y tono adecuado, y por escrito la razón de la falta cometida al profesor jefe y encargado de disciplina, dejando registro de la acción en la hoja de vida del alumno.

2. Cuando la falta ocasionada involucre a un curso, el profesor que atienda el caso dará espacios dentro de la sala de clases para aclarar la falta y solucionar el conflicto en forma comunitaria guiados por el profesor, profesora jefa, director o encargado de disciplina.

3. Cuando la falta sea cometida por alumnos o alumnas de dos o más cursos, el encargado de disciplina reunirá a los alumnos(as) implicados con sus respectivos profesores jefes para abordar el conflicto y buscar soluciones.

4. Cuando el alumno o alumna incurra, en más de una vez, en un mismo tipo de falta grave su conducta será evaluada por el Consejo de Profesores para buscar una solución y sus posibles sanciones.

5. Toda falta leve o grave que el alumno (a) cometa dentro del establecimiento será consignada en la hoja de vida del alumno, el profesor jefe o de asignatura, será el responsable de citar al apoderado para que éste tome conocimiento y firme el registro en la hoja de vida del estudiante, consignando acuerdos y eventuales compromisos.

6. Los casos de bullying, grooming serán abordados en primera instancia por el profesor jefe con los alumnos involucrados y sus respectivos apoderados. De persistir la conducta, éstos y sus apoderados, serán derivados a la Sub-

7. Dirección del establecimiento, para abordar el caso con los profesionales competentes.

8. Cuando la falta sea tipificada como delito, crimen u otra según el Código Procesal Penal Adolescente; La Dirección denunciará ante el organismo competente y se le comunicará al Consejo Escolar.

VI. CRITERIOS GENERALES SOBRE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

6.1 Protocolos de actuación:

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

b) 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.

c) 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.

6.2 Deber de protección:

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

b) 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.

6.3 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, pero deberá quedar constancia de ésta. (Registro en libro de clases con firma del apoderado).

6.4 Investigación:

El 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 y agotados la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de Buena Convivencia proponiendo una medida o sanción si procediera.

Citación a Entrevista:

a. Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente 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.
b. 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 en la hoja de vida del alumno (a).
c. 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.

6.5 Resolución:

La autoridad competente 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. (Hoja de vida del estudiante) Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Consejo Escolar y Consejo de Profesores.

6.6 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.

6.7 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 (tres días)

6.8 Mediación:

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

6.9 Publicidad:

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la buena convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

6.10 Solicitud de informes.

El establecimiento educacional estará facultado para entregar informes conductuales solamente a apoderados titulares que se establezcan en la ficha de matrícula anual, los cuales deben ser solicitados exclusivamente de manera presencial por dicho apoderado teniéndose un plazo de 5 días hábiles luego de efectuada la solicitud para dar respuesta.

En el caso de informes psicológicos, se emitirán exclusivamente a solicitud del médico particular tratante los cuales se responderán con un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta y ser enviados sellados para lectura únicamente del profesional a cargo. En el caso que el establecimiento requiera solicitar atención en el sistema público también estará habilitado para efectuarlo.

Por último, en el caso que el sistema judicial notifique al establecimiento para emitir informes de cualquier índole, el colegio estará en la obligación de proceder y dar respuesta a la brevedad que se señale o sea posible.

VII. DISPOSICIONES FINALES

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

VII. BIBLIOGRAFÍA Y WEBGRAFÍA

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

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

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

4. Llaña Mena, Mónica. 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. 2011

5. Carafi Ávalos, Eric y otros. 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. 2009.

SITIOS WEB

6. www.convivenciaescolar.cl

7. www.escuelasegura.mineduc.cl

8. www.bcn.cl Biblioteca del Congreso Nacional de Chile.

PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES**

Denuncia: Debe ser inmediatamente luego de la agresión ya sea física, psicológica o verbal observada o conocida previamente por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa: Estudiantes, docentes, asistentes de la educación o apoderados.

Los responsables de recibir la denuncia serán: El director, profesor jefe, profesor de asignatura, encargado de convivencia escolar o cualquier adulto funcionario del establecimiento.

1. El funcionario debe acudir al lugar del conflicto e intervenir en él.
2. Ante la eventual conducta, se hará llamado de atención de manera verbal como primera instancia.
3. Si dicho desenlace continúa, se dejará el registro de la observación en la hoja de vida del alumno o alumna.
4. Se recopila información de los hechos donde además se solicita a los involucrados hagan sus descargos los cuales deben quedar por escrito.
5. Paralelo a lo anterior, el profesor jefe debe citar al apoderado(a) con el objeto de informar dicho suceso, ofreciendo el apoyo correspondiente y estableciendo compromiso de parte del alumno o alumna, por lo que debe quedar registrado en el historial de vida del estudiante siendo firmado por el apoderado.
6. Si el alumno o alumna persiste en su conducta y registra tres observaciones negativas posteriores al proceso antes descrito, el profesor jefe deberá: Comunicar por escrito (ficha de derivación) al equipo de convivencia escolar, quienes aplicarán los protocolos establecidos.
7. Si el apoderado no asiste a la entrevista citada por el profesor jefe, debe ser registrada en el libro de clases e informar a Sub-Dirección.

8. Si el alumno fue o está siendo atendido por el equipo de Convivencia Escolar y mantiene su conducta negativa o esta se ve en aumento, deberá ser derivado a Sub-Dirección.
9. Respecto al estudiante agredido, se brindará contención inmediata. A su vez se dispondrá de seguimiento especial y supervisión por parte del profesor jefe del curso y se informará a todos los docentes, profesionales y asistentes que intervienen con el curso a fin de observar su correcta reincorporación a sus actividades habituales. A su vez, si es pertinente, se realizará una charla de contención o buen trato al o los cursos que presenciaron el hecho de violencia. De igual manera, se realizará un seguimiento al momento de la reincorporación al curso del estudiante agresor, por parte del profesor jefe.

Cierre: Mediante entrevista con los apoderados involucrados, se evaluará continuidad de la situación, en el que, si se reiterará la acción de violencia, por parte del alumno o alumna sindicado como agresor, se aplicarán nuevas medidas disciplinarias estipuladas en el manual de convivencia escolar. De no existir antecedentes se levantará acta, dando término a dicho procedimiento.

En el caso de existir vulneración de derechos ejercida sobre la víctima o el agresor(a), cualquier miembro del establecimiento educacional tiene el deber de informar la situación a Tribunal de Familia.

En el caso de existir hechos constitutivos de delito, los funcionarios cumplirán con la obligación de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros, PDI o cualquier organismo de competencia penal.

- **PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE PARTE DE ESTUDIANTES A ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los responsables de recibir la denuncia serán: El director, profesor jefe, profesor de asignatura, encargado de convivencia escolar o cualquier adulto funcionario del establecimiento.

1. Frente a la situación de violencia ejercida ya sea verbal, gestual o física por parte de un alumno o alumna hacia un funcionario del establecimiento, el funcionario debe informar de forma inmediata al profesor jefe, dirección o miembro de la comunidad escolar mencionados con anterioridad.
2. El profesor jefe o quien haya recibido la denuncia citará al o los alumnos (as) involucrados y los respectivos testigos para conocer la versión general de los hechos.
3. De acuerdo a nuestro reglamento de Convivencia Escolar se tomarán en primera instancia las siguientes medidas pedagógicas: Dialogo personal correctivo, registrar el hecho en la hoja de vida del alumno o alumna y citación de su apoderado para informar de dicha falta, la cual se realizara de forma telefónica y a través de comunicación escrita.
4. El profesor jefe deberá informar dicha situación al encargado de Convivencia Escolar, para intervenir en un proceso de Mediación.
5. El apoderado deberá firmar un acta que indique la descripción de la situación y el procedimiento adoptado, además de carta de compromiso y/o condicionalidad del estudiante de acuerdo a lo descrito en el manual de convivencia escolar.
6. El establecimiento podrá informar al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) sobre dicho escenario y las acciones adoptadas.
7. Si las agresiones realizadas son físicas se deberá realizar constatación de lesiones en Carabineros de Chile
8. Aplicar Ley 21.128 de Aula Segura

- **PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR DE FUNCIONARIO A MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ALUMNOS Y ALUMNAS)**

1. Ante una situación de violencia o abuso de poder ejercido por parte de un funcionario hacia un alumno o alumna, este último deberá informar a su profesor jefe quien tendrá la obligación de informar dicha situación al equipo de Convivencia Escolar y Dirección para adoptar las acciones correspondientes.
2. La denuncia contra el profesional de la educación debe quedar por escrito.
3. La denuncia o queja deberá ponerse en conocimiento del profesional de la educación acusado en un plazo de 5 días hábiles luego de realizada.
4. Se citará a Mediación Escolar donde participarán el equipo de Convivencia Escolar, Dirección, la o las víctimas y el o los victimarios, considerando el testimonio de cada uno, para hacer efectiva la resolución de conflicto.
5. Si se trata de un caso de connotación mayor, el establecimiento deberá denunciar dicha situación al Juzgado de Menores, informando a su vez al apoderado respecto de la situación y del procedimiento adoptado. Esta denuncia la realiza el Director del establecimiento.
6. El establecimiento a su vez informará al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) respecto de la situación y de las acciones adoptadas.

- **PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA DE PARTE DE APODERADO HACIA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ALUMNOS O ALUMNAS)**

1. Frente a una situación de violencia ejercida de parte de un apoderado(a) hacia un estudiante y que se evidencie maltrato visible, cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa podrá informar al equipo de Convivencia Escolar.
2. La denuncia debe quedar por escrito.
3. Dicho caso será abordado por el profesor jefe y el equipo de Convivencia Escolar, quienes mediarán con el caso, citando a las partes involucradas e indagando sobre la veracidad de los hechos.
4. Frente a una situación de carácter grave el encargado de convivencia escolar citará al apoderado para informarle que se establecerán la aplicación de sanciones tales como carta de condicionalidad o cambio de apoderado
5. Frente la situación donde el apoderado cometa una falta muy grave (qué el alumno o alumna se presente en condiciones visibles de maltrato físico o psicológico) de parte de Dirección se hará efectiva una denuncia por maltrato hacia un menor de edad.
6. Esta situación deberá quedar escrita en la hoja de vida del alumno, describiendo las medidas pedagógicas y acciones tomadas por el establecimiento.

Activación del procedimiento: Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, el Encargado de Convivencia Escolar deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al director del establecimiento y comenzar la investigación interna.

- **PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRADO Y/O VIOLENCIA DE PARTE DE APODERADO HACIA FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. Frente a una situación de violencia ya sea verbal, gestual o física por parte de un apoderado(a) hacia un funcionario del establecimiento, el funcionario debe informar al comité de Convivencia Escolar.
2. Dicha denuncia debe quedar por escrito.
3. El equipo de Convivencia Escolar adoptará un rol de Mediador entre las partes involucradas, con el objeto de llegar a una resolución efectiva del conflicto.
4. Ante la situación de que el problema no quede resuelto, dicho caso será derivado a Dirección.
5. En caso de no tener una resolución efectiva del conflicto en cuestión, se informará al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) sobre la problemática y las acciones empleadas.
6. Si las agresiones realizadas son físicas se deberá realizar constatación de lesiones en Carabineros de Chile y su constancia respectiva.

- **PROCEDIMIENTO ANTE CASO DE MALTRADO Y/O VIOLENCIA ENTRE FUNCIONARIOS**

1. En el caso de evidenciar violencia de parte de un funcionario hacia otro funcionario, este último deberá informar al equipo de Convivencia Escolar.
2. La denuncia debe quedar por escrito.
3. El equipo de Convivencia Escolar adoptará un rol de mediador entre las partes involucradas, con el objeto de llegar a una resolución efectiva del conflicto entre los funcionarios.
4. Ante la situación de que el problema no quede resuelto, dicho caso será derivado a Dirección.
5. En caso de no tener una resolución efectiva del conflicto en cuestión, se informará al Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) sobre la problemática y las acciones empleadas.

II. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS ATRASOS EN HORARIO DE INGRESO

1. El horario de ingreso a clases de lunes a viernes es a las 08:00 horas.
2. Ante un atraso, el alumno o alumna debe solicitar pase de ingreso a clases otorgado por el profesor o profesora a cargo.
3. Dicho atraso debe ser registrado en su agenda, el libro de clases y en el libro de atrasos del establecimiento.
4. Si el alumno llega al aula sin pase de atraso, debe ser enviado a hablar con el profesor o profesora encargada para solicitar autorización de ingreso a clases.
5. Ante la eventualidad de tres atrasos consecutivos, inspectoría debe informar a Sub-Dirección para citar al apoderado y realizar un compromiso en cuanto a la responsabilidad del ingreso a clases del estudiante.
6. Si el apoderado no asiste a la citación, su pupilo no podrá hacer reingreso a clases hasta que se presente con su apoderado.
7. Si el alumno o alumna mantiene su irresponsabilidad en el horario de ingreso a clases, se aplicarán las medidas disciplinarias descritas en el reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

III. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIAS

1. Ante las inasistencias del alumno o alumna el apoderado debe justificar de manera presencial dicha inasistencia.
2. Si la inasistencia fue por motivos de salud, debe presentar licencia o certificado médico. (Entregar directamente al profesor o profesora jefe)
3. Dicha inasistencia debe ser registrada en su agenda, el libro de clases y en el libro de inasistencias del establecimiento.
4. Si el alumno o alumna llega al aula sin pase de inasistencia, debe ser enviado con la profesora encargada para solicitar autorización de ingreso a clases.
5. Al cumplirse 3 inasistencias continúas registradas en el libro de clases profesor jefe deberá tomar contacto vía telefónica o entrevista personalizada con el apoderado para indagar en las causas que llevan a la ausencia reiterada del estudiante a su proceso escolar presencial.
6. En el caso que el docente luego de 3 intentos de comunicación no logre el contacto con el apoderado al tercer día y continúe la inasistencia deberá realizar derivación inmediata de manera escrita a convivencia escolar para que por medio de los profesionales del equipo se realice el contacto, visita domiciliaria en caso de requerirse (última instancia de comunicación) y/o derivaciones a organismos e instituciones pertinentes si se detecta alguna situación que lo amerite.

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: PARA ABORDAR SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS. (CONSUMO DE SUSTANCIAS LÍCITAS E ILÍCITAS DE PARTE DE LOS ALUMNOS y ALUMNAS).

- **PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO, PORTE DE DROGAS O PSICOTROPICOS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

La mejor estrategia para abordarlo es la prevención. Los establecimientos deben manifestar su clara oposición al consumo y tráfico de drogas en el proyecto educativo, contar con normativas claras incorporadas al reglamento interno, dar a conocer la normativa legal existente, implementar políticas de prevención del consumo de drogas y coordinarse con la red local de prevención, seguridad y protección.

ACCIONES PREVENTIVAS	RESPONSABLES
Realizar Talleres a los alumnos y alumnas en relación con las "Las Drogas" desde una perspectiva de prevención y educación, con el objetivo de entregarles conocimientos que faciliten la comprensión de dicha problemática, como además de las consecuencias asociadas, de tal manera de evitar y prevenir situaciones de este tipo.	Orientación Redes externas (Carabineros, PDI, SENDA)
Reuniones o consejos informativos dirigidos hacia Docentes y Asistentes de la educación en los cuales se entrega información en cuanto al protocolo de actuación de CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE ALCOHOL, DROGAS Y/O PSICOTRÓPICOS EN EL ESTABLECIMIENTO.	Convivencia Escolar

Con el objetivo de que se evalúen los procedimientos y se retroalimente y/o actualice cada protocolo, ya que es de suma importancia manejar cada protocolo en caso de que se presente alguna situación allí descrita.	
Diario Mural: Mantener el diario mural del equipo de convivencia actualizado semanalmente con información, fotos, actividades, etc., las cuales permitan a los alumnos, alumnas y comunidad educativa en general estar en conocimiento de las acciones y/o actividades que se están realizando.	Convivencia Escolar
Material y/o documentos informativos para padres y apoderados: 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 escuela.	Convivencia Escolar Docentes a cargo

- **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**

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

1. Frente a la situación de detección de consumo de algunas sustancias lícita como ilícita al interior del establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea, directivos, docentes, alumnos, padres y/o apoderados, asistentes de la educación u otro, que este en conocimiento de alguna situación de este tipo, deberá informar al encargado de Convivencia Escolar.
2. La denuncia debe quedar por escrito, quedando evidencia de lo expuesto, para luego con dichos antecedentes abordar la situación; de no encontrarse el encargado de convivencia, se le informa a otro miembro del equipo para que posteriormente aborde el caso.
3. El encargado de Convivencia Escolar debe realizar una investigación del caso con el o los alumnos o alumnas involucrados, además de entrevistar a todas las personas que saben de la situación, con el objetivo de recopilar antecedentes y así poder tomar medidas al respecto ya sean correctivas, pedagógicas o disciplinarias, dependiendo de cada caso.
4. El Encargado de Convivencia Escolar es el que informa de la situación al director y de la misma forma cita al apoderado, con la finalidad de informar la situación y establecer acciones frente a esto. Estas acciones serán abordadas a través del proceso de mediación escolar y medidas pedagógicas
5. Si el apoderado no manifiesta interés o no acepta la intervención, el director/a (o quien éste designe) puede ser quién acompañe y apoye el proceso de referencia. es importante recordar que la normativa educacional señala explícitamente que el sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de los estudiantes mientras se encuentren durante el horario de la jornada escolar dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

6. En caso de no contactarse con el apoderado y/o adulto responsable del o la estudiante, es el Director/a del Establecimiento Educacional quien tiene la tutoría del estudiante, por lo cual, es él o ella quien debe autorizar la salida del estudiante del establecimiento y acompañar la asistencia a la red de salud. También puede delegar la responsabilidad en el encargado definido en el protocolo de traslado y derivación de alumnos frente accidentes. De estas conversaciones DEBERÁ QUEDAR REGISTRO Y FIRMA EN HOJA DE ENTREVISTA a apoderado/a, constancia y firma en el libro de clases. Destacar que es obligación resguardar la intimidad e identidad del o la estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado/a, si es necesario por sus padres y/o adulto responsable sin exponerlo/a frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.
7. Ante la situación de sorprender a un alumno(a) consumiendo fuera del establecimiento, el funcionario que haya presenciado dicho suceso, deberá informar al profesor jefe, quien deberá citar al apoderado(a) con el objeto de comunicar lo sucedido, ofreciendo el apoyo que pueda proporcionar el equipo de Convivencia Escolar a través del Departamento Psicosocial del establecimiento frente a este tipo de situaciones.
8. Si un alumno o alumna consume dentro del establecimiento, pero no es encontrado en el acto mismo por algún funcionario del colegio estos no tienen la obligación de denunciarlo, ya que no existe evidencia, si se sabe quiénes son, se comunica a los padres, sin perjuicio de las sanciones que adopte el colegio, las que deben estar señaladas en el reglamento interno, es necesario realizar llamado a carabineros cuando estemos en presencia de un delito flagrante.
9. En el contexto de seguir presenciando lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar podrá canalizarse con alguna red que intervenga en este tipo de situaciones, entre las cuales se encuentran: SENDA-PREVIENE y OPD.

10. En el caso de que el alumno, alumna o el apoderado solicite la ayuda frente al consumo; será el equipo Psicosocial quien podrá recurrir al Departamento de Salud cercano (CESFAM LOS NICHES, CESFAM-COLÓN) mediante el Programa GES para el tratamiento respectivo.
11. El tráfico de drogas existe no sólo cuando alguien vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa), guarda o lleva consigo drogas ilícitas.
12. Tratándose de la situación anterior, si el porte se produce en lugares públicos o abiertos al público o en establecimientos educacionales o de capacitación, se sancionará con las penas (multa, o asistencia a programas de prevención, tratamiento o trabajos en beneficio de la comunidad). Es obligación denunciar los delitos (como el tráfico, microtráfico) La denuncia se debe realizar 24 horas desde su detección o toma de conocimiento.
13. Cuando se presenta una situación de estas características al interior del establecimiento es necesario que las autoridades cuenten con la mayor cantidad de antecedentes que permitan fundamentar la denuncia: evidencia, testimonios, algún tipo de registro gráfico, audiovisual, constatación personal del hecho, etc. ya que una denuncia de este tipo faculta a los tribunales de justicia para ordenar detenciones, investigaciones, interrogatorios, decretar prisiones preventivas o allanamientos, etc.

    La denuncia se debe realizar 24 horas desde su detección o toma de conocimiento.
14. Si un alumno o alumna es sorprendido cometiendo el acto al interior del establecimiento, la conducta se castiga más severamente, ya que constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.
15. Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un alumno o alumna cometiendo el acto debe apoyarse de otro adulto en el momento y retirar al o los estudiantes y apartarlos de sus demás compañeros evitando que traspase o

bote lo que tiene (Droga). Los alumnos y alumnas deben ser llevados al encargado de convivencia escolar y de no encontrarse, a otro integrante del equipo de convivencia.

16. Cuando los estudiantes son derivados al encargado de convivencia o a quien tome el caso, inmediatamente se debe solicitar la presencia de los apoderado/as, Carabineros o PDI, al recinto educacional y entregarles la información de lo ocurrido, mientras se establecen las medidas pedagógicas, correctivas y/o disciplinarias que se aplicaran con el caso.
17. Siempre se debe proceder resguardando el principio de la inocencia. Recoger de manera reservada y oportuna, la mayor cantidad de antecedentes de la situación detectada.

    Se deben garantizar los derechos que tienen los estudiantes que puedan verse involucrados ya que se debe considerar que estos pueden estar siendo víctimas de explotación, abuso o engaño, es decir pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito.
18. De comprobarse que existe la participación de adultos, es necesario proteger los derechos de los alumnos o alumnas frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, recurriendo y tomando contacto con las Oficinas de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD). La denuncia se debe realizar 24 horas desde su detección o toma de conocimiento
19. El director y el sostenedor del establecimiento, deben asumir de manera organizada e informada la responsabilidad ineludible de hacer la denuncia. La denuncia se debe realizar 24 horas desde su detección o toma de conocimiento.
20. Se debe realizar y mantener una coordinación directa y personalizada con el trabajo de OPD, SENDA Previene, Fiscalía, Carabineros, Policía de Investigaciones, organizaciones no gubernamentales, juntas de vecinos y otras organizaciones sociales que aborden la prevención de drogas con el objetivo de contribuir a la articulación de medidas apropiadas para la prevención del tráfico de drogas en la realidad local.

V. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN: DE DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO Y/O BULLYING

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, las que establecen medidas contra la discriminación. También aportan elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

1. Frente a la situación de discriminación, hostigamiento o bullying al interior del establecimiento, cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa que haya sorprendido dicho acto, deberá informar al encargado de Convivencia Escolar.
2. Al recibir una denuncia por discriminación, hostigamiento o bullying el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
3. El encargado de Convivencia Escolar deberá recopilar información de los hechos. Paralelamente, se cita a los adultos responsables a través de comunicación escrita y telefónicamente además de los niños o niñas involucrados en el hecho.

   Involucrados que podrán hacer sus descargos en forma individual y privada, ante los hechos que arrojo la recogida de información y su posible participación.

   De acuerdo a la recopilación de antecedentes y resultados de esta, se derivará el caso a la dupla psicosocial del establecimiento. De no contar con este recurso, y si la situación reviste características de vulneración de derechos, se derivará a Oficina De Protección de Derechos OPD Curicó.
4. Se informa a los apoderados (as) de los alumnos involucrados. Llevándose a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los implicados. Dejando registro de ello en acta de entrevista y de ser necesario también en la hoja de vida del alumno denunciado.

5. De existir sanciones, se aplicarán solo las expresamente detalladas en el manual de convivencia escolar.
6. Mediante entrevista con los apoderados involucrados, se evaluará continuidad de la situación, en el que, si se reiterará la acción de discriminación por parte del alumno, se procederá a aplicar sanciones formativas y/o reparatorias estipuladas en el manual de convivencia escolar. De no existir antecedentes se levantará acta, danto termino a dicho procedimiento.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL

1. La denuncia de la sospecha o certeza de la posible vulneración de derechos de estudiantes, observado o conocido previamente, debe ser realizada por cualquier miembro de la institución: docente, asistente de la educación, apoderado (a) o alumno (a).
2. Comunicar la situación al director/a, inspector general o quien esté a cargo del establecimiento en el momento de que se tiene conocimiento de la situación. A su vez, desde el establecimiento se deberá informar la situación al estamento de Coordinación Convivencia Escolar DAEM, esto una vez avanzada la investigación.
3. Todo lo anterior debe ser registrado en actas con firma por parte del denunciante y profesores, directivos o miembro de la comunidad educativa presente.
4. Se debe derivar a un profesional especializado en la materia (interno: psicólogo y/o trabajador social; y/o externo: organismos colaboradores de red SENAME, como, por ejemplo: OPD Curicó). Lo anterior como medidas de resguardo en caso de no contar con dupla sicosocial dentro del establecimiento comunicarse con la red de apoyo DAEM o CESFAM.
5. Comunicar a la familia y/o apoderado y/o adulto protector la situación de posible vulneración de forma presencial (la citación debe ser mediante citación escrita y/o llamado telefónico).
6. Se aplicarán medidas formativas (establecidas en el reglamento interno del establecimiento), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a favor de los estudiantes que estén involucrados en los hechos. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes. Resguardándose siempre el interés superior del niño y principio de proporcionalidad y gradualidad. A su vez, se tiene el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia (mediante

informes y pautas existentes, en forma presencial o vía correo electrónico) cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos contra de un estudiante.

7. Protección de identidad: Se deberá obrar con la máxima discreción, con el objetivo de no aumentar el daño existente, para ello se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación
8. Se debe realizar un seguimiento y acompañamiento desde efectuada la denuncia hasta el cierre del caso.

- Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes (En éste caso se informará mediante oficio a los funcionarios del establecimiento, en cuanto a los hechos ocurridos y al proceso investigativo que efectúa el Ministerio Público, insistiendo siempre en la presunta inocencia de los involucrados hasta que la justicia demuestre lo contrario. Esta información debe resguardar la identidad y hechos más graves del caso.), pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo que pueda hacerse cargo de la intervención. Al respecto, las disposiciones del reglamento interno, deberán ser consistentes con la regulación que exista en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

Definición de Conceptos:

- **Abuso sexual infantil:** Es el contacto o interacción entre un niño/a y un adulto, en que el niño es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor. El abuso sexual no es una relación sexual, sino que generalmente se la describe como la acción que realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a consistente en tocaciones del agresor hacia el menor o de éstos al agresor(a), inducidos por el adulto.
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños y niñas de hechos de connotación sexual, tales como:

  .- Exhibición de genitales

  .- Realización del acto sexua

  .- Masturbación

  .- Verbalizaciones sexualizadas

  .- Exposición a la pornografía
- **Violación:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de fuerza o de la intimidación, o se aprovecha de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza a una persona con trastorno o enajenación mental.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, que no necesariamente constituya una enajenación o trastorno. También cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral. Asimismo, hay estupro cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra

la víctima o cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

Señales de alerta:

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños/as no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

Indicadores físicos:

- Dolor, molestias, lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal. Ropa interior rasgada.

ALGUNOS INDICADORES EMOCIONALES Y COMPORTAMENTALES (Pueden ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores).

- Presentar un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del Colegio, etc.
- Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad como chuparse el dedo u orinarse.
- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
- Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad
- Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños.
- Realiza intentos de suicidio o autolesiones.

VII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional, los sufridos en el trayecto (ida y regreso) o en contexto de salida pedagógica.

CATEGORIZACIÓN:

Los accidentes escolares se categorizan en diferentes niveles, los cuales se dividen en los siguientes:

a. **Accidentes Leves:** son aquellos accidentes que solo requieren de atención primaria por heridas superficiales o golpes leves.
b. **Accidentes Menos Graves:** son aquellos accidentes que requieren de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
c. **Accidentes Graves:** son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica especializada, dentro de esto se encuentran las caídas en altura, golpes fuertes en cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida de conciencia, quemaduras, asfixia por alimentos u otros objetos.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTES LEVES

- El o la docente, asistente de la educación y/o cualquier funcionario que presencie un accidente de las características anteriormente mencionadas como accidente leve, deberá llevar al estudiante a la oficina, la que se encuentra habilitada para brindar atención inicial.
- El estudiante recibirá la atención inicial por le o la docente, asistente o encargado de seguridad. En el caso de encontrarse en recreo será llevado por el docente, asistente o funcionario que se encuentre en el patio correspondiente en ese momento.
- Se registrará la atención en registro de campo y/o bitácora de trabajo.
- Se comunicará la situación acontecida al apoderado(a) mediante agenda escolar.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTES MENOS GRAVES:

- El o la docente, asistente de la educación y/o cualquier funcionario que presencie un accidente de estas características, deberá dar aviso de forma inmediata a dirección, y de esta forma trasladar al alumno o alumna a la dependencia correspondiente.
- El docente, asistente de la educación o funcionario a cargo se encargará de aplicar el procedimiento correspondiente de ayuda al estudiante según el grado del accidente, a su vez evaluará gravedad e indicará derivación al servicio de salud más cercano en el caso de ser necesario.
- El profesor jefe se contactará con los padres para comunicar lo sucedido y solicitar su presencia para que sea llevado posteriormente al centro asistencial más cercano, esto, de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES

- El o la docente, asistente de la educación y/o cualquier funcionario que presencie un accidente de estas características, deberá dar aviso de forma inmediata al director o directora del establecimiento.
- En caso de un golpe en la cabeza, fractura, corte profundo, o caída de altura, se mantendrá al alumno o alumna en el lugar del accidente y se le brindará la atención inicial de emergencia solo por el encargado de Primeros Auxilios con apoyo del Coordinador de Seguridad Escolar.
- Se contactará inmediatamente con el Servicio de Salud más cercano o en su defecto llamando al 131 solicitando ambulancia para su traslado.
- Se informa respecto al accidente ocurrido y estado general del o la estudiante a su apoderado titular o suplente. Informando también el lugar de traslado, facilitando contacto telefónico de encargado.
- Se completará el formulario que hará efectivo el Seguro escolar.

- Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno o alumna incluyendo exámenes y procedimientos
- En caso de requerir traslado inmediato al centro de salud asistencial más cercano y/o no existan ambulancias disponibles, se coordinará directamente con los padres para ser trasladado en vehículo particular por el responsable de Primeros Auxilios, esto, siempre y cuando el grado de la lesión o trauma que tenga el estudiante permita dicha operación. En caso de no poder tomar contacto con los padres o apoderados, se hará el traslado del alumno de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE DURANTE SALIDA PEDAGÓGICA

- En caso de accidente en un contexto de salida pedagógica, el alumno o alumna deberá ser llevado al Servicio de Salud Público más cercano, por el docente a cargo de la salida.
- Al mismo tiempo el docente encargado o acompañante, deberá informar al apoderado del estudiante sobre la situación acontecida y el procedimiento adoptado, indicando principalmente el Centro de Salud al cual será llevado el estudiante.
- La salida estará cubierta por el Seguro Escolar, el docente deberá contar con una copia del formulario para ser presentado en el Servicio de Salud Público al que se asista con el estudiante.

- El docente encargado, o ambulancia (en caso de que así se requiera), deberá trasladar al estudiante al centro de salud más cercano para que así se puedan realizar los procedimientos correspondientes, siempre dejando a alguien encargado del grupo que quede, en caso de no contar con más personal para el cuidado de los estudiantes, se deberá comunicar con el establecimiento para solicitar que un encargado pueda realizar el traslado.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Se presenta vulneración de derechos, cuando existe transgresión, quebrantamiento o violación a la dignidad humana de los niños, niñas y adolescentes, la cual puede ser evidenciada a través del maltrato físico, psicológico, abuso o agresiones sexuales, negligencia parental, que se visualiza preferentemente en el abandono o privación del niño o niña a la alimentación, cuidado personal e higiene, de escolarización o privación de salud. Es decir, cualquier acción o conducta que atente contra los derechos fundamentales de niños, niñas y adolescentes. Cuando algunas de estas conductas se propagan de forma constante y recurrente, se categorizarán como vulneración de derechos.

Procedimiento frente a vulneración de derechos ejercida hacia un estudiante, por parte de personas externas al establecimiento educacional (Miembro de la familia, cuidador, vecinos, transportista escolar, entre otros).

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa está facultado para informar al departamento de convivencia escolar la vulneración de derechos que afecte directamente a los y las estudiantes de nuestro establecimiento educacional. (Docentes, Asistentes de la educación, apoderados, entre otros actores)
2. La denuncia debe quedar por escrito, firmada por el denunciante y por quien ejecuta la entrevista, mediante registro de entrevista, acta, libro de clases etc. Es muy importante que en el documento de registro se consigne fecha y hora de la atención.
3. En el caso que el denunciante sea el o la estudiante se debe proceder a realizar primero contención emocional, de preferencia debe ser dirigida por equipo psicosocial si es que existiera, los que deben procurar en todo momento resguardar la privacidad, intentando establecer un diálogo que favorezca la fluidez del relato, sin establecer presiones sobre el estudiante afectado. Es sumamente importante reforzar en el o la estudiante, que durante el proceso recibirá apoyo y ayuda del establecimiento. (Siempre se debe consultar fecha y hora del suceso).

De igual manera la denuncia debe quedar por escrito, en registro de entrevista, acta, libro de clases etc. Es muy importante que en el documento de registro se consigne fecha y hora de la atención.

4. Con los antecedentes del caso se debe informar a la dirección del establecimiento.
5. La dirección del establecimiento junto al equipo de convivencia escolar deben realizar la denuncia de los hechos de forma personal o por oficio, a través de la derivación del caso a la oficina de protección de derechos de la infancia y adolescencia o Tribunal de Familia. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se debe presentar la denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, donde la denuncia procede de forma inmediata a Carabineros de Chile, PDI, etc.
6. Si el alumno o alumna presenta evidencia de maltrato físico, se activará protocolo de accidentes escolares, donde debe ser acompañado al servicio de urgencia, para una revisión médica, siendo el servicio de urgencia quien estipule conveniente la realización de una constatación de lesiones, junto a esto, efectuar la denuncia con el personal policial de turno (Carabineros de Chile).
7. Paralelo a los procedimientos anteriores se citará vía telefónica al apoderado(a) titular o suplente del NNA, se solicitará su presencia de manera inmediata y se explicará situación que vulnera los derechos fundamentales de él o la estudiante. Se informará que los hechos serán denunciados al ministerio público, previa evaluación de gravedad del caso. Si él o la estudiante requiere ser llevado a un centro asistencial, es el apoderado quien debe acompañar al NNA, en su defecto el establecimiento dispondrá a un funcionario que lo acompañe.
8. En el caso que, la vulneración de derechos haya sido propiciada por parte de su madre, padre o apoderado antes de cumplirse las 12 horas no se dará aviso, puesto que, constituirá flagrancia y se deberá activar procedimiento para tales efectos de parte de la institución a la cual se realizará la denuncia.
9. Se realizarán coordinaciones (seguimiento) permanentes con las instituciones que intervengan en el caso. (OPD, Tribunal de familia, PPF, PRM, entre otras).

10. Por parte de equipo de convivencia escolar se efectuará el debido monitoreo al caso a fin de prevenir futuras vulneraciones hacia el estudiante. Si fuese necesario se emitirán nuevos antecedentes a los organismos competentes.
    - Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se deben establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo que pueda hacerse cargo de la intervención. Al respecto, las disposiciones del reglamento interno, deberán ser consistentes con la regulación que exista en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRE O PADRE ADOLESCENTE.

El objetivo de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo que apoyen desde el colegio a sus alumnas que se encuentre en esta situación en particular.

1. La estudiante de ser posible junto a su apoderado/a debe informar su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor (a) jefe, y definir en conjunto cómo va a seguir su proceso escolar para completar el año, se debe registrar la citación en la hoja de observaciones de la estudiante.
2. El Profesor (a) jefe, comunica esta situación al director(a), al Encargado(a) de Convivencia y Consejo de Profesores.
3. Los padres deben cumplir el rol de acompañamiento y de comunicación con el establecimiento mediante acuerdos y compromisos, así como cambios durante el proceso vivido por el o la alumna.
4. Los funcionarios del establecimiento deberán respetar la condición de embarazo de la estudiante. Propiciando y promoviendo actitudes de buen trato entre los miembros de la comunidad educativa, también así en los casos de paternidad del estudiante.
5. En cuanto a la asistencia a clases: las estudiantes embarazadas y los alumnos que desarrollen la maternidad o paternidad no se verán obligados a cumplir con el 85% de asistencia durante el año académico, siempre y cuando la ausencia a clases sea debidamente justificada.
6. Informaran la fecha del parto para programar las actividades académicas.
7. Deberá comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
8. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
9. Con el fin de proteger la integridad física de nuestra estudiante en condición de embarazo, el establecimiento permitirá que en horario de recreo y /o actividades

extra programáticas pueda optar por permanecer en la biblioteca o en un espacio que le brinde seguridad.

10. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
11. El establecimiento otorgará las facilidades para que la estudiante pueda amamantar y/o alimentar a su hijo(a) en el horario que ésta elija. Es deber de la estudiante informar al profesor jefe la hora escogida para dicha acción.
12. Se le otorgara las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
13. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
14. Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes y directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
15. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.
16. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. 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.
17. El establecimiento debe orientar y asegurarse de que los alumnos y las alumnas en condición de futuros padres, accedan a los beneficios que entrega el ministerio de educación y otros que ofrece el Estado en pro de su resguardo de educación.
18. Se realizará acompañamiento y seguimiento a lo largo de todo el proceso.

X. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA FALTA POR PARTE DE LOS APODERADOS Y/O APODERADAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

En caso de que el colegio determine el cambio de apoderado o prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, por incurrir en faltas gravísimas o incurrir en forma reiterada en incumplimiento de sus deberes de apoderado, se realizará el siguiente procedimiento:

a. Citación a entrevista personal con Dirección o Convivencia Escolar y entregar por escrito la falta cometida. Firmar acta de la entrevista por ambas partes.
b. En caso de no asistir o negarse a firmar, se enviará por correo certificado dicha información, y se dejará registro en el acta.
c. El apoderado tendrá el derecho a presentar por escrito recurso de reconsideración, en el plazo de dos días hábiles contados desde su notificación, acompañando todos los medios de pruebas que considere necesario. Dicha consideración será resuelta por el equipo directivo en un plazo de 7 días corridos.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño o niña, el colegio denunciará a tribunales de Familia u la entidad que corresponda cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes o miembros de la comunidad educativa (apoderados, docentes, asistentes de la educación)

d. Además, de lo anterior, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del colegio, prohibiéndose conductas que atenten contra la mala fama de éste, no difundir calumnias, habladurías o comentarios mal intencionados, sin evidencia alguna, que solo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos establecidos por el colegio y señalados en este manual, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales.

Los padres y apoderados, desde que matriculan a sus hijos, se comprometen y adhieren al Proyecto Educativo Institucional, por tanto, tienen que procurar presentarse como aliados

al momento de colaborar con lo que el colegio les pida como necesario para la formación y educación de sus hijos o estudiantes.

XI. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LA DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

El presente documento entrega los lineamientos que debe contemplar un Protocolo de actuación para la detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes. Para la elaboración de este Protocolo, se revisó el "Programa Nacional de Prevención de Suicidio" del Ministerio de Salud (2012), el "Informe de vigilancia epidemiológica de intentos de suicidios" de la SEREMI de Salud Magallanes y Antártica Chilena (2016), el "Manual de prevención del suicidio para instituciones educativas" de la Fundación Universitaria Luis Amigó (2011), y el documento "Prevención del suicidio: un instrumento para docentes y demás personal institucional" de la Organización Mundial de Salud (2001).

Pautas generales

Designación de responsable de activación del Protocolo:

El establecimiento educacional debe definir quién será el/los responsable/s de la activación del protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio, en adelante "persona encargada". Idealmente, esta responsabilidad debe ser asumida por profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo, trabajador social, u otro. Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.

Debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguna de ellas obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación. En caso de que la persona encargada no se encuentre presente, esta función será asumida por el Director(a) del Establecimiento o a quién éste designe.

DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CON RIESGO DE SUICIDIO

Los pensamientos suicidas pueden ser parte del proceso de desarrollo en la infancia y adolescencia. Sin embargo, se vuelven anormales cuando la realización de estos pensamientos parece ser la única salida para las dificultades del niño/a o joven. Existe entonces un serio riesgo de suicidio (OMS, 2001). La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.

1. Se debe considerar que el suicidio es multidimensional, es decir, convergen múltiples factores de riesgo, y resulta indispensable identificar a los estudiantes que los presentan. Para lo anterior, el presente Protocolo ha incorporado una Guía Práctica para detectar riesgo suicida en la niñez y en la adolescencia. Estas guías pueden ser utilizadas por distintos profesionales o técnicos del establecimiento educacional, ya que tiene la ventaja de evaluar riesgo suicida sin necesidad de realizar un diagnóstico psiquiátrico y se puede aplicar tanto al estudiante como a un familiar.
2. En caso de identificarse un estudiante con riesgo de suicidio, el reporte debe ser presentado durante el mismo día a la persona encargada. El establecimiento educacional debe dar a conocer a los adultos del establecimiento educacional los conductos regulares para reportar situaciones de estudiantes con riesgo de suicidio. Se presenta una pauta de recepción de caso para la persona encargada.
3. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).
4. En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, la persona encargada debe derivar el caso al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente para evaluar si se encuentra en una posible

crisis suicida. Para este fin, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación única. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

5. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, psicólogo, trabajador social, u otro. Para esto, se presenta el Anexo: “Recomendaciones para el acompañamiento psicosocial”.

INTENTO DE SUICIDIO

Los pasos a seguir en el caso de intento de suicidio pueden diferir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del establecimiento educacional.

Intento dentro del establecimiento educacional:

1. En el caso de encontrarse en una situación en que un estudiante intente suicidarse debe realizarse una intervención en crisis. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir. En el presente Protocolo, se presenta una pauta de intervención en crisis en casos de amenaza de suicidio.
2. Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe. (Es importante acordar asuntos tales como con qué recursos se realizará el traslado al centro asistencial) Para estos efectos, es necesario solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltado desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia. Si es estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU. Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al estudiante solo.
- Debe permanecer junto al estudiante mientras llega el apoderado.
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

Intento fuera del establecimiento educacional:

1. El establecimiento educacional debe dar a conocer a la comunidad educativa los conductos regulares para reportar situaciones de intento de suicidio ocurridos fuera del establecimiento educacional. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante a la persona encargada. Se presenta una pauta de recepción de casos de violencia escolar para ser completada por la persona encargada.
2. En aquellos casos en que las condiciones del establecimiento educacional lo permitan, y la familia esté de acuerdo, el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida. La visita debe ser realizada por la persona encargada, el profesor jefe u otro profesional de la institución educativa cercano a la familia del estudiante, y se debe centrar en prestar apoyo tanto al estudiante como a su familia, mostrar disponibilidad, e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte del establecimiento educacional. Esta intervención tiene un efecto preventivo y representa para el estudiante un gesto de apoyo importante.
3. Ante un intento de suicidio, el equipo directivo del establecimiento educacional debe conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las siguientes entidades: Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o

hace menos de tres meses. Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más. Para estos fines, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

4. La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.
5. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional.
6. El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de apoderados, etc.
7. Se recomienda que la persona encargada, o el profesor jefe del curso al cual pertenece el niño/a o joven que intentó suicidarse, realice un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave: Los estudiantes reflexionan y hacen un inventario en pequeños grupos sobre las distintas prácticas autodestructivas (cortarse la piel en las muñecas u otras zonas del cuerpo, ingerir medicamentos o drogas ilegales de manera abusiva, exponer la integridad física en juegos peligrosos o prácticas sexuales inseguras, etc.). Los estudiantes evalúan quienes corren un mayor riesgo: si aquellos “expertos” que realizan estas prácticas de manera cotidiana, o los principiantes que las practican en un momento determinado con el fin de provocar culpa, o como un llamado de atención. El

docente hace una conclusión orientada a advertir que en las prácticas autodestructivas que cierto grupo de jóvenes realizan, el mayor riesgo lo corren siempre los inexpertos y principiantes. También se pueden realizar otros talleres sencillos, sobre los siguientes temas: Las implicaciones de los rituales en los que se juega con el tema de la muerte (por ejemplo, cartas o pactos con sangre, etc.) Las distintas formas de agresión física, verbal, exclusión, etiquetamiento, bullying y, en general, los conflictos no verbalizados y no resueltos entre los estudiantes.

Ejercicios artísticos que incentiven a los estudiantes a expresar sus emociones. La importancia de estos talleres reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estos talleres pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.

Suicidio:

- La comunicación directa de cada profesor jefe con su respectivo curso es esencial. En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, se recomienda que también esté presente uno o dos profesionales del área psicosocial. Resulta importante crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes más afectados, para buscar un apoyo profesional si lo requieren. No se requiere un discurso extenso ni elaborado; puede ser tan sencillo como expresar públicamente que es lamentable lo ocurrido, que el docente comprende que algunos puedan sentir tristeza, que el tiempo hará más llevadero ese sentimiento y que quedarán los buenos recuerdos de los momentos compartidos con el estudiante que se suicidó. Luego, el docente puede animar a sus estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El docente puede pedirle a aquellos más afectados que compartan con sus compañeros lo que están sintiendo. Cuando el docente sienta que el grupo está más tranquilo, puede sugerir la reanudación del trabajo con alguna actividad sencilla que no implique un elevado grado de estrés para los estudiantes.
- En el caso del curso al cual pertenecía el estudiante que cometió suicidio, es recomendable que durante la primera semana, el docente realice antes de iniciar la actividad académica, un pequeño rito, que puede consistir en un minuto de silencio, reflexión y ofrecer un breve espacio para los estudiantes que quieran comentar algo sobre lo ocurrido o manifestar sus sentimientos. Luego, durante algunos meses, se recomienda repetir este rito cada vez que se cumpla un nuevo mes desde el evento. Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a los estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como alternativa, el

docente puede motivarlos a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.

- La persona encargada debe formular un informe, el cual podría ser solicitado por instituciones externas que apoyen el proceso de acompañamiento a la comunidad educativa. El informe debe contemplar los siguientes datos: Individualización del estudiante: nombre, rut, fecha de nacimiento, edad, previsión, nombre de los padres y/o apoderados, y sus datos de contacto (dirección y teléfono). Antecedentes del hecho ocurrido. Antecedentes previos. Medidas adoptadas por el establecimiento educacional. En caso de que los medios de comunicación requieran información acerca de lo acontecido en el establecimiento educacional, se sugiere a la persona encargada solicitar asesoría directa al Área de Comunicaciones de la Corporación Municipal.
- La persona encargada debe informar tanto al sostenedor del establecimiento educacional como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución. Los directivos deben generar el tiempo y espacio para reunirse con los profesionales de las instituciones mencionadas dentro de las 24 horas próximas al evento.
- La actividad académica cotidiana y los espacios de conversación pueden permitir al docente detectar algunos de los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno de sus compañeros. Hay algunas características que permitirían pensar que un estudiante puede requerir mayor atención: El estudiante que se culpa por lo sucedido al compañero. El que lo valora como un acto heroico o ejemplo a seguir. Aquel que demuestra alta agresividad, ira contenida o molestia evidente, que se manifiestan mediante actos o palabras. El estudiante que permanece aislado y no participa en la actividad. El objetivo de crear pequeños grupos es que los estudiantes puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicosocial, acompañado por el profesor jefe. Estos espacios

permitirán a los estudiantes verbalizar sus emociones y elaborar el evento. Por otro lado, el profesional podrá detectar si alguien requiere apoyo individual. Si el taller es realizado por una institución externa (COSAM o CESFAM), se recomienda que uno o dos profesionales del área psicosocial del establecimiento educacional se encuentren presente en todo momento, con la finalidad de dar continuidad a la intervención en el tiempo.

- Esta conversación está orientada a informar y recomendar la ayuda profesional para el estudiante. A los familiares, se les pueden hacer recomendaciones muy simples, como procurar que los días siguientes el estudiante esté acompañado por personas de su confianza, y crear espacios propicios para que pueda hablar del evento y expresar sus sentimientos.
- Si se detecta algún estudiante que requiera apoyo profesional individual a raíz del suicidio de un compañero, la persona encargada debe procurar que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. Por lo anterior, debe comunicarse con el Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente. Para este fin, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.
- Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional.
- Se recomienda realizar un Consejo de Profesores con la totalidad de los docentes del establecimiento educacional, definir estrategias de información y/o comunicación con los padres y apoderados, además de dar a conocer las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso del estudiante que cometió suicidio, como con los demás cursos del establecimiento educacional.
- En aquellos establecimientos educacionales que tienen dinámicas altamente participativas con los familiares, o que tienen un Centro de Padres y Apoderados

empoderado, puede hacerse una convocatoria abierta a los padres que quieran participar de este tipo de espacio. Se sugiere invitar principalmente al grupo de padres del curso del estudiante que cometió suicidio para compartir una charla reflexiva sobre los factores de riesgo y de protección en el ámbito familiar. La actividad consiste en facilitar una charla de tipo reflexivo.

- En casos de acontecimientos graves como el suicidio de un estudiante, por el rol que el equipo directivo desempeña y el significado del mismo para la institución, es importante que se realicen algunas acciones y manifestaciones, que no necesariamente implican mucho tiempo y pueden ayudar a la comunidad educativa a elaborar el evento, así como prevenir futuros incidentes. Algunas de las acciones recomendadas son; “Carta a los docentes”, “Carta a los padres y/o apoderados”, “Mensaje a los estudiantes”.

Informe final para casos de detección de riesgo, intento o consumación de suicidio

La persona encargada emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección del establecimiento educacional. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso en riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.

XII. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Procedimiento	Medidas	Responsable (s)	Plazos
Solicitud formal para el reconocimiento de la identidad de género	La madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar una entrevista formal con la máxima autoridad educativa del establecimiento para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita la o el estudiante interesado. 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, entre otros. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, y su padre, madre, tutor legar o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de las medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesaria.	- Madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado/ Alumno mayor de 14 años. - Director (a). - Profesor (a) jefe - Encargado (a) de Convivencia Escolar. - Dupla psicosocial	5 días como máximo para concretar reunión.
Aplicación de medidas básicas de apoyo que deberán adoptar las instituciones educativas en caso de alumnos y alumnas trans.	**1.- Apoyo al niño, niña o adolescente y su familia:** 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, entre otros. En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional acordes al **artículo 23 de la ley Nº 21.120** (acompañamiento diseñado por	- Director (a). - Encargado (a) de Convivencia Escolar. - Profesor (a) jefe.	Máximo 1 mes desde la solicitud formal.

	el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, en colaboración con el Ministerio de Salud. Ejecutado por personas jurídicas sin fines de lucro que cuenten con acreditación vigente), las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las redes prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima. **2.- Orientación a la comunidad educativa**: Se deberán 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.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos**: los niños, niñas y estudiantes trans mantienen su nombre en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento (ley 21.120). Sin embargo como forma de velar por la identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiantes, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante mayor de 14 años, mediante una entrevista formal con el director (a) del establecimiento educacional, con respaldo por escrito. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al niño, niña o estudiante por el nombre social que ha dado conocer en todos	- Dupla psicosocial - Inspector (a) - Todo funcionario y miembro de la comunidad educativa.	

	los ambientes que componen el espacio educativo. **4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales**: El nombre legal del estudiante seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento (ley 21.120). Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán 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, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de profesionales de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros. *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. **5.- Presentación personal:** El estudiante trans tendrá el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva, y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre. **6.- Utilización de servicios higiénicos**: Se deberán entregar las facilidades necesarias a los niños, niñas y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.		

Seguimiento para el cumplimiento de las obligaciones	• Entrevista con la madre, padre, tutor o tutora legal y/o apoderado del estudiante. • Entrevista con el niño, niña o estudiante. • Aplicación de lo estipulado en Plan de gestión de Convivencia Escolar. • Revisión de las medidas obligatorias y otras adoptadas por parte del establecimiento. • 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. **<u>IMPORTANTE:</u>** Las autoridades del establecimiento educacional deberán abordar la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presentes los principios y cada uno de los derechos que les asisten **(Resolución exenta Nº 0812, del 21 de diciembre de 2021, puntos 2 y 3).** Asimismo, y entendiendo la complejidad de cada caso, se pueden requerir apoyos específicos, tales como el **<u>servicio de mediación</u>** ofrecido por la superintendencia de educación, como alternativa e apoyo para resolver las diferencias entre la familia y los establecimientos educacionales. Por último, cabe destacar, que el procedimiento dispuesto en la LEY Nº 21.020 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad	• Director (a). • Encargado (a) de Convivencia Escolar • Dupla psicosocial • Profesor (a) jefe.	Mensual y/o trimestral según corresponda, o bajo solicitud de los involucrados.

	educativa. Por lo que el cumplimiento del Procedimiento Para El Reconocimiento De La Identidad De Género De Niñas, Niños Y Adolescentes Trans En La Institución Educativa, no se encuentra sujeto al cambio registral en la partida de nacimiento del estudiante.		

XIII. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

El siguiente instrumento busca 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 otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar, incluye Ley 21.545.

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa

de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

a. Elementos del entorno para regular DEC :

- Sobrecarga de luces, sonidos. Disminuya la sensación desagradable con audífonos, gafas, guantes.
- Actividades no ajustadas al nivel de desarrollo de habilidades del NNA; actividades exigentes.
- Información poco clara. Entregue información a tiempo, de forma simplificada y reduzca la incertidumbre anticipándose.
- Explique las normas de sala.
- Uso de consignas claras, concretas y breves. Ajuste de lenguaje
- Otorgar tiempos para su regulación, y expresión de lo que ocurre. Si no es posible, corregule. En casos excepcionales entreguen tiempos de descanso para que puedan ir al baño o inspectoría.

NIVELES DE DESCONTROL DE IMPULSOS:

b. Protocolo a realizar según nivel de descontrol

- **Etapa inicial (sin riesgo de daño para sí mismo/a o a terceros): Implementado por profesor de aula.**

Paso 1: Cambie el foco de atención, modifique actividad (materiales a utilizar; simplifique).

Paso 2: Facilite que el estudiante pueda asistir al baño o a inspectoría por un periodo corto y acordado, informando a los demás miembros de la comunidad su salida del aula.

Paso 3: Si es necesario, aplique estrategia de respiración dirigida; y luego con el estudiante busque soluciones.

Paso 4: Citar al apoderado para informar lo ocurrido, e indagar posibles causantes de la desregulación, y estrategias utilizadas; conocer antecedentes médicos.

Importante: En caso de existir un Diagnóstico médico, se solicitará certificados al apoderado para ser entregados a inspectoría-convivencia escolar

- **Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros**

.- No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, como tocar, o entregar soluciones, ya que podría aumentar el descontrol.

Paso 1: El profesor, asistente o profesional que visualice que el estudiante inicia un DEC, siempre informará a dirección la situación, evitando aglomeraciones. Si el estudiante aún se puede trasladar por sí solo, irá acompañado hacia inspectoría para ser atendido.

Paso 2: El profesor a cargo realizará la primera atención, estabilizando la respiración del estudiante. En caso de que el estudiante no pueda seguir las instrucciones del adulto, se informará a convivencia escolar.

Paso 3: Convivencia escolar, realizará contención y corregulación del estudiante hasta su control, realizando registro de: sintomatología, duración, evento que lo desencadena, frecuencia. Profesor a cargo o convivencia escolar informará al apoderado de la crisis.

Paso 4: Se realizará entrevista al apoderado entregando los antecedentes del hecho, dejando registro. En caso de tener antecedentes de que el estudiante es capaz de causar daño a otros y a sí mismo, se firmará el consentimiento de atención extrema junto al estudiante.

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

El objetivo es inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en casos de extremo riesgo para sí mismo u otro. Sólo debe realizarse por el profesional capacitado, teniendo la autorización del apoderado y estudiante.

Paso 1: Teniendo la autorización del apoderado y del estudiante se elaborará un protocolo único y particular para ello, el cual deberá indicar: cuándo aplicar, roles de cada miembro de la comunidad, duración de la contención y qué hacer después; antecedentes de salud: diagnóstico, medicación regular o en caso de DEC, poder notarial para medicación de emergencia.

Paso 2: Una vez creado el protocolo cualquier miembro de la comunidad que presencie una situación de descontrol emocional y conductual dará aviso inmediato a convivencia escolar y a dirección; al mismo tiempo que evitará que se formen aglomeraciones.

Paso 3: Dirección junto a convivencia escolar, acudirán al lugar donde se encuentra el estudiante, y podrán utilizar la técnica de abrazo profundo, o acción mecedora.

Paso 4: Se informará al apoderado del hecho, teniendo que asistir inmediatamente al establecimiento o a centro asistencial.

Paso 5: Si el estudiante, en su DEC se agrede gravemente o es difícil de regular, se acordará con el apoderado el trasladado al centro médico más cercano. Se acordará entrevista con el apoderado a realizar con Convivencia Escolar.

Paso 6: Se realizará bitácora del estudiante, indicando: evento desencadenante, duración, sintomatología, uso de medicación y posología.

**** Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.***

**** En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.***

- **INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- 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.

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse 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. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este 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 propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

IMPORTANTE UTILIZAR BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

XIV. PROTOCOLOS DE ACCIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL O VIOLENCIA EN EL TRABAJO.

ELABORACION JULIO 2024

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas, encargados de unidad o directores de establecimientos educacionales, docentes, asistentes de la educación, personal administrativo, paradocente, personal de reemplazo, auxiliares de servicios menores, nocheros, independiente de su régimen contractual, así como a personal externo que presta servicio en los diferentes establecimientos educacionales, así como a proveedores, contratistas y subcontratistas. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas y usuarios que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4.- Definiciones: A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo.

Acoso sexual: Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso 3 segundo del Código del Trabajo). El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe. Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o Coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde

manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

• En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe. Acoso laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional 4 o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente

• Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.

• Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.

• El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.

• Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.

• Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.

• Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de

denigrarlo o menospreciar.

• Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.

• Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.

• Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.

• En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de 5 la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo). Algunos ejemplos:

° Gritos o amenazas.

° Uso de garabatos o palabras ofensivas.

° Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.

° Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas, trabajadores o su potencial muerte.

° Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Conductas incívicas: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su

propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades Basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género. El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una

cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como "mansplaining".
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como "manterrupting".
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica "sexismo benevolente".

XV.PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA Y SANCIÓN

Denuncia Sector Público y Municipal

El proceso de investigación, se inicia mediante el ingreso de denuncia del denunciante de acuerdo a las reglas de procedimiento establecidas para determinar responsabilidades administrativas que disponga cada servicio, y se puede instruir realizar una investigación sumaria o un sumario administrativo.

Durante el proceso, se establecen plazos para formular cargos contra las o los implicados, y también que puedan presentar sus descargos. En caso de que se determine la responsabilidad, se aplicarán medidas disciplinarias según sea necesario.

En ambos casos de investigaciones, se incorporan nuevos principios que deben regir los procedimientos disciplinarios a saber: confidencialidad, imparcialidad, celeridad perspectiva de género.

Sanciones Sector Público

Se establece que las conductas de acoso constituyen causal de destitución, en caso que así lo determine el procedimiento sumarial sobre responsabilidad administrativa. Esto, sin perjuicio de existir medidas disciplinarias como la censura y multa, que se aplicarán según la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes de los antecedentes.

Obligación de la entidad empleadora

El deber de la entidad empleadora es tomar las medidas de resguardo para proteger la vida y la salud de las personas trabajadoras. De esta manera, el Código del Trabajo (art. 184) señala que la o el empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias, manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Para lo cual, la Ley Karin dispone explícitamente el estándar de cumplimiento de la entidad empleadora frente a riesgos contra la vida o la salud de las personas trabajadoras. 28 Por su parte, el Código del Trabajo (art. 184 bis) establece que, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 184, cuando en el lugar de trabajo sobrevenga un riesgo grave e inminente para la vida o la salud de las y los trabajadores, la entidad empleadora deberá:

- Informar inmediatamente a todas las personas trabajadoras afectadas sobre la existencia de este riesgo, así como las medidas adoptadas para eliminarlo o atenuarlo.
- Adoptar medidas para la suspensión inmediata de las faenas afectadas y la evacuación de las personas trabajadoras, en caso de que el riesgo no se pueda eliminar o atenuar.
- En caso de que la autoridad competente ordene la evacuación de los lugares Afectados por una emergencia, catástrofe o desastre; la o el empleador deberá suspender las labores de forma inmediata, procediendo a la evacuación de sus trabajadores y trabajadoras.
- Incluso, la persona trabajadora tendrá derecho a interrumpir sus labores y, de ser

necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables,

que con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud.

En este caso:

- La persona trabajadora deberá dar cuenta de ese hecho a la entidad empleadora dentro del plazo más breve posible.
- A su vez, deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo (DT) respectiva.
- Las y los trabajadores no podrán sufrir perjuicio o menoscabo alguno derivado de la adopción de las medidas señaladas en esta norma, y podrá siempre ejercer la acción de Tutela Laboral. En tanto, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones.

Procedimiento de Denuncia específico Ley 21.643

El procedimiento para interponer una Denuncia por Ley 21.643 tendrá dos formas principales: de manera presencial y a través de una casilla electrónica.

Denuncia presencial

1.- La persona afectada deberá acercarse al funcionario/a designado para recibir este tipo de denuncias y ser atendida en un espacio que ofrezca condiciones mínimas de privacidad.

2.- El empleador debe notificar en forma verbal, por escrito o correo electrónico al/los funcionarios/as acusados de la existencia de la denuncia, el contenido de la misma y de los pasos que se seguirán en la investigación.

3.- A toda persona trabajadora que desee interponer una denuncia en esta materia, se le deberá ofrecer una mediación, con las debidas garantías de reserva que el caso exige, donde el funcionario/a a cargo podrá oficiar de moderador con el objetivo de lograr un acercamiento entre las partes y establecer compromisos por escrito que permitan poner fin a una conducta infraccionaría sin tener que llegar a la denuncia. Para el efecto, se

deberá levantar un Acta de Mediación con los antecedentes señalados. Sin perjuicio de lo anterior y si el caso lo amerita, el moderador podrá solicitar apoyo con el procedimiento de mediación a la unidad jurídica del DAEM.

4.- Si la mediación no tuviera los resultados esperados en los plazos comprometidos en el Acta respectiva, la persona afectada podrá hacer uso del derecho que le otorga la ley y completar el Formulario de Denuncia de su puño y letra, dejando registrados sus datos, firma y huella dactilar, recibiendo además un comprobante de la gestión realizada.

5.- Sin perjuicio de lo señalado en el punto 4, la persona afectada podrá realizar la denuncia en forma verbal, donde el funcionario/a a cargo deberá levantar un Acta para el efecto, debiendo llevar ésta los datos, firma y huella dactilar del denunciante, recibiendo este último un comprobante de la gestión realizada.

6.- En el caso de los establecimientos educacionales, el funcionario/a a cargo deberá remitir el formulario de Denuncia mediante Oficio Reservado dirigido al Jefe de la unidad Jurídica del DAEM, a través del cual y una vez revisados los antecedentes, se deberá abrir la investigación respectiva, considerando los plazos que establece esta ley.

7.- Para el caso de las personas trabajadoras denunciantes que se desempeñen en el edificio DAEM/HPV, el funcionario/a a cargo deberá, en el mismo acto, ingresar mediante libro de correspondencia el formulario de Denuncia en sobre cerrado dirigido al jefe de la unidad Jurídica del DAEM, a través del cual, y una vez revisados los antecedentes, se deberá abrir la investigación respectiva, considerando los plazos que establece esta ley.

8.- Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata una o más medidas de resguardo, en atención a la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, de conformidad con el artículo 211-B bis del Código del Trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744 y de acuerdo a las normas emitidas por la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO). De igual forma, el empleador deberá otorgar al denunciante un trato digno e imparcial, entregando información clara y precisa sobre el procedimiento de investigación. Sin perjuicio de lo anterior, durante toda la sustanciación de la investigación interna el empleador podrá adoptar otras medidas de resguardo o modificar las ya determinadas, considerando las particularidades de cada caso.

9.- La investigación deberá concluirse en el plazo de 30 días contados desde la presentación de la denuncia y sus resultados y sanciones se tienen que informar a las partes dentro de los siguientes 15 días corridos por escrito.

10.- Las sanciones correspondientes a los funcionarios municipales, serán las que contempla la Ley N°18.883 en el Título V, artículos 118 al 143 y van desde la censura, multa, suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, hasta la destitución.

Denuncia a través de casilla electrónica

1.- El empleador habilitará un correo electrónico (denuncias.leykarin@daemcco.cl), el que será administrado por un funcionario/a designado para el efecto, donde las personas trabajadoras podrán interponer una denuncia por Ley 21.643, siguiendo las instrucciones que se le entregarán a través del correo de respuesta.

2.- Para las denuncias recibidas bajo la modalidad casilla electrónica aplicarán de igual forma las instrucciones contenidas en los puntos 2, 3, 4, 7, 8, 9 y 10 del apartado precedente.

PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ

Comité de Buena Convivencia /Sub-Dirección

I. PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA EDUCATIVA 2025

ESCUELA JOSÉ MORALES DÍAZ

N°	OBJETIVOS/ACCIONES	FECHA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Actualización o revisión Manual de Convivencia Escolar	Diciembre 2024 Sujeto a cambios	- Revisión y retroalimentación en el último consejo escolar. - Inclusión de un apartado para recibir sugerencias y comentarios de los participantes.	Encargado de Convivencia Educativa
2	Elaboración Plan de Gestión de Convivencia Escolar año 2025	Marzo 2025	- Evaluación del plan anterior. - Desarrollo de un plan de acción basado en la situación actual del establecimiento y Comunidad Educativa.	Encargado de Convivencia Educativa
3	Bienvenida a estudiantes y apoderados al año escolar 2025	Marzo 2025	- Saludo virtual a través de plataformas como Facebook y grupos de WhatsApp. - Primera reunión de apoderados.	Encargado de Escuela, Docentes de aula regular, Encargado de Convivencia Educativa
4	Socialización, revisión y análisis de las acciones del plan de gestión de convivencia escolar	Marzo- Abril 2025	- Revisión de acciones del Plan de Gestión en el primer consejo escolar. - Distribución de información prioritaria a cada docente.	Encargado de Convivencia Educativa, Encargado de Escuela, Docentes de Aula Regular
5	Diagnóstico socio-emocional estudiantes	Marzo-Abril 2025	- Aplicación de Diagnóstico Integral de aprendizajes DIA con cada alumno/a. 4°,5°y 6° básico. - Proyección de la situación socio-emocional en áreas específicas.	Encargado de Convivencia Educativa, Docentes de Aula Regular, Docente de Programa de Integración Escolar
6	Monitorear la situación psicosocial de los miembros de la comunidad	Marzo-Diciembre 2025	- Identificación temprana de dificultades socio-emocionales. - Comunicación fluida con apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación.	Encargado de Convivencia Educativa, Docentes de aula regular, Encargado de Escuela
7	Mantener actualizado el registro y seguimiento de casos del área de convivencia escolar	Marzo-Diciembre 2025	- Entrevistas presenciales para resolver conflictos y mediar acuerdos. - Registro en el libro de clases de citaciones y acuerdos.	Encargado de Escuela, Encargado de Convivencia Educativa, Docentes de aula regular, Docente PIE

8	Visitas domiciliarias	Marzo-Diciembre 2025	- Visitas a apoderados y estudiantes con baja participación a asistencia a clases. - Establecimiento de acuerdos y medidas reparatorias.	Encargado de Convivencia Educativa, Docentes de Aula Regular, Encargada de Escuela.
9	Promover el uso ético y responsable de los espacios sociales en línea	Marzo-Noviembre 2025	- Entrega de herramientas para distinguir conductas riesgosas. - Día contra el ciberacoso con intervenciones y actividades reflexivas.	Encargado de Convivencia Educativa, Docentes de aula regular
10	Intervención de la comunidad escolar respecto a la tolerancia, respeto a la diversidad y sana convivencia escolar	Abril -Diciembre 2025	-Abordaje de temática en clases de orientación y otras asignaturas. -Utilización de guías , afiches videos explicativos y talleres externos. Intervención con los apoderados en reunión dirigidas a la convivencia escolar.	Encargado de Convivencia Educativa, Docentes de aula regular
11	Coordinación y trabajo en red con organizaciones locales que apoyan en actividades al PGCE	Abril-Diciembre. 2025	-Coordinación vía email, contacto telefónico o presencial, con representantes de organizaciones locales.	Encargado de Convivencia Educativa, Docente PIE, Docentes de aula Regular, Profesionales externos
12	Planificar actividades para promover la sana convivencia escolar entre familias, alumnos/alumnas, docentes y la comunidad educativa en general	Marzo a Diciembre 2025	- Motivar a la comunidad educativa para participar en diversas actividades conjuntas. -Celebración de fechas importantes promoviendo el respeto y sana convivencia. -Celebración día de la familia, día de la madre, día del niño. - Celebración de las fiestas patrias con estudiantes y sus familias. - Creación de vivero y ornamentación del colegio	Encargado de Escuela, Encargado de Convivencia Educativa, Docentes, Padres, apoderados, familias, y comunidad educativa en general.
13	Paneles Informativos, murales y lienzos	Marzo-Diciembre 2025	- Actualización periódica de información en diarios murales, Facebook y WhatsApp. - Destacar acontecimientos y promover la sana convivencia.	Encargada de Escuela, Encargado de Convivencia Educativa, Docentes de aula regular, Docente PIE
14	Promover vinculo, la participación y el respeto al trabajo en equipo.	Marzo-Diciembre 2025	-Participación en actividades extraprogramáticas socio recreativas al aire libre realizadas por establecimientos educativos cercanos a la zona.	Docentes de aula regular, Encargado de Convivencia Educativa
15	Realizar material y educativo para fortalecer habilidades de aprendizaje, área psicomotriz	Marzo-diciembre 2025	- Adquisición de material didáctico y recursos para apoyar actividades propuestas por docentes.	Encargada de Escuela, Encargado de Convivencia Educativa

16	Entregar estrategias a los profesores que favorezcan la buena convivencia en el aula y estrategias metodológicas para una mejor docencia	Marzo-Diciembre 2025	-Bajar información a docentes y entregar estrategias aprendidas -Implementación de estrategias como motivación diaria, pausas activas y generación de aulas positivas.	Encargada de Escuela, Encargado de Convivencia Educativa, Docentes de aula regular
17	Conmemoración de fechas alusivas al bienestar socioemocional y la salud mental	Marzo-Diciembre 2025	- Celebración y reflexión en fechas relacionadas con, la familia, el autocuidado, la amistad y la salud mental.	Encargada de Escuela, Encargado de Convivencia Educativa, Docentes de aula regular
18	Aprendizaje y desarrollo de las socio emociones en los estudiantes	Marzo-Diciembre 2025	-Desarrollo de actividades para aumentar las emociones positivas. -Dia de las emociones -Actividad del amigo secreto	Encargada de Escuela, Docentes de aula, Encargado de convivencia educativa

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

(PISE)

2025

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Marzo 2017	Diciembre 2024	Abril 2025

I. INTRODUCCIÓN

Nuestro Proyecto Educativo Institucional promueve entre otros objetivos educacionales el autocuidado de la salud frente a los riesgos, la preservación del medio ambiente promoviendo la sensibilización y la toma de consciencia con actitudes y acciones de preocupación, respeto y cuidado del entorno. En este contexto, el rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de autocuidado, atendiendo a los posibles riesgos de origen natural y/o humano, que pudieran suscitarse y con la finalidad de estar preparados para una posible contingencia para resguardar la integridad física de los alumnos/as y del personal, la Escuela José Morales Díaz ha diseñado el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Uno de los objetivos prioritarios de este plan, es enseñar el valor de la prevención de riesgos y el autocuidado, a fin de mantenerse seguro en las situaciones de emergencia que pudieran provocar lesiones a las personas, y daños a equipos y/o dependencias, e implementar una organización interna en que el establecimiento determina y establece el funcionamiento del Comité de Seguridad. Como también, permitir y efectuar todas las acciones necesarias para que toda la comunidad educativa conozca y entienda la gran responsabilidad que se tiene en el cuidado e integridad física y moral de nuestros estudiantes y lograr transmitir una cultura de prevención a sus respectivas familias.

El Comité de Seguridad tiene como misión, 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.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

- Crear una cultura interna en la comunidad escolar del autocuidado, a fin de mantener la seguridad e integridad física de todos los integrantes en situaciones de emergencia.

2.2 Objetivos Específicos

- Evacuar por las vías de evacuación hacia la zona de seguridad establecidas en forma rápida y segura, a todos los estudiantes, funcionarios y personas que se encuentren al interior del establecimiento, en caso de producirse una situación de emergencia.
- Organizar a la comunidad escolar en torno a responsabilidades y funciones que deben desempeñar en caso de alguna emergencia.
- Socializar al menos una vez al año a toda la comunidad educativa los diferentes protocolos de procedimientos en emergencia vigentes en el establecimiento.
- Evaluar y mejorar anualmente los procedimientos y acciones que mantienen vigente el “Plan de Seguridad Escolar”.
- Mantener informada a la comunidad educativa, sobre las acciones y/o procedimientos de simulacros y situaciones de emergencia.

III. ANTECEDENTES

Nombre del Establecimiento	Escuela José Morales Díaz
Modalidad	Diurno
Niveles	Básica
Dirección	Upeo Bajo S/N
Sostenedor	Municipal
Nombre Directora	Nayadet Soledad Piña Quezada
Nombre Coordinadora Seguridad Escolar	Elizabeth Aracelli Parra Fernández
RBD	2768-5
Otros (web)	
Redes Sociales	
Años construcción del Edificio	
Ubicación Geográfica	Pre cordillera del Maule
Otros	

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Del Maule	Curicó	Curicó

Niveles de Enseñanza			Jornada Escolar			
Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
0	X	0				X

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

N° de Docentes		N° de Asistentes de la Educación		N° total de Estudiantes	
(F)	(M)	(F)	(M)	(F)	(M)
3	0	0	1	6	5

Niveles de Enseñanza Escuela Liceo											
1° básico		2° básico		3° básico		4° básico		5° básico		6° básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
2	0	1	2	0	1	2	0	1	1	0	1

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS TRANSITORIAS

Curso	M o F	Tipo NEET
1° básico	F	Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL)
1° básico	F	Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL)
3° básico	M	Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL)
4° básico	F	Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL)

Curso	M o F	Tipo de Discapacidad	Utiliza ayuda Técnica	Detalle de la ayuda Técnica

IV. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	
Directora	Nayadet Soledad Piña Quezada
Coordinador Seguridad Escolar	Elizabeth Aracelli Parra Fernández
Fecha Constitución del comité.	21 de marzo de 2025

NOMBRE	GENERO	ESTAMENTO, PROFESIÓN U OFICIO	ROL	CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL)
Nayadet Piña Quezada	F	Directora	Preside y apoya al comité. Dar o autorizar la 1° alarma	982328214
Elizabeth Parra Fernández	F	Coordinador P.I.S.E	Coordinará las actividades y dará la 2° alarma	931825737
Yannina Castro Melendez	F	Docente	Encargado de puertas y corte de energía.	991257625
Nayadet Piña	F	Docente PIE	Encargada botiquín primeros auxilios.	982328214 965381603
Juan Corvalan	M	Auxiliar	Encargado de extintores y corte de gas.	990965531
Zelma Díaz Quezada	F	Manipuladora de alimentos	Apoyo coordinación	979734791
Magdalena Ibarra Zapata	F	Representante apoderados	Coordinar información con apoderados	979627290
Cristián Eduardo Enríquez Varas	M	Carabinero	Apoyo coordinación y seguridad.	752275065

Fernando Hernández	M	Paramédico sector de Upeo	Apoyo primeros auxilios.	931749244
Alex Puschel Galindo	M	Representante Achs	Asesor organismo administrador Ley 16.744	938691484

4.1 AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE	NÚMERO DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Carabineros	Sub oficial Farías	Accidente de tránsito u otros	752275065	Potrero Grande
Posta Upeo	Fernando Hernández	Accidente Escolar, problemas de salud.	931749244	Upeo
5ta Compañía de Bomberos Los Niches	Luis Marchant Urrea (Director y administrador del cuartel) Hector Valenzuela Varas (Encargado de emergencia y voluntarios)	Accidente de tránsito, fuga de gas, incendio u otros	132	Los Niches
Contacto, seguridad escolar DAEM	Abraham Escobar Plaza	Coordinar, consultar, solicitar	995733519	DAEM Curicó Av. San Martín 455.
Contacto asesor ACHS	Alex Puschel Galindo	Consultas, asesorías, peticiones.	938691484	Carrera 95, Curicó

INSTITUCIÓN	NÚMERO
Carabinero DE Chile	133
Bomberos	132
Ambulancia	131
Policía de investigaciones	134

DIRECTORIO DE EMERGENCIA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO		
Función	**Nombre**	**Contacto**
Directora	Nayadet Soledad Piña Quezada	982328214
Coordinador seguridad Escolar	Elizabeth Aracelli Parra Fernández	931825737

V. COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS DE PRIMERA RESPUESTA

El plan debe reflejar claramente las relaciones de comunicaciones entre los organismos y servicios involucrados. Esta cadena de comunicación se inicia con el organismo que recibe la alarma y comienza a extenderse a los servicios de respuesta primaria. De acuerdo al nivel de impacto del evento, se involucran escalonadamente otros organismos superiores y también los medios de comunicación social, en resguardo al derecho a saber de las personas. El proceso de comunicaciones es un ciclo, una cadena en la cual cada una de las partes alimentará permanentemente al todo. Puede ir desde abajo hacia arriba o viceversa.

Dentro del manejo de información es necesario considerar dos áreas de trabajo; la interna, es decir, la correspondiente a toda aquella información que es propia de cada institución, para coordinar sus recursos y acciones; y la externa, es decir, toda aquella información que es traspasada de un organismo a otro, a través de la cadena de comunicaciones con el objetivo de lograr una mejor toma de decisiones de repuesta en los niveles que corresponda, como igualmente informar adecuada y oportunamente a la opinión pública. Es necesario mantener un listado de los organismos, instituciones y servicios considerados en el plan. Este listado debe contener los nombres de los responsables institucionales frente al plan y su forma de ubicación las 24 horas del día

5.1 ACTA REUNIONES

ACTA DE REUNIONES		
Reuniones		
Tema de la Reunión		
Fecha		
Lugar		
Asistentes		
Compromisos	Compromisos Adoptados	Fecha de Cumplimiento de Compromisos
Responsable de Compromisos		
Seguimiento de Compromisos		

VI. ANÁLISIS HISTORICO

ANALISIS HSTORICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
Fecha	**¿Qué nos sucedió?**	**Daño a Personas**	**¿Cómo se Actuó?**	**Daño a la infraestructura**	**Seguimiento**
2014- 2019	Sismos	No	De forma óptima, siguiendo el protocolo del PISE	No	Actualización constante del PISE
2023	Sistema frontal, aluvión	No	De forma óptima, siguiendo el protocolo del PISE	No	Actualización constante del PISE

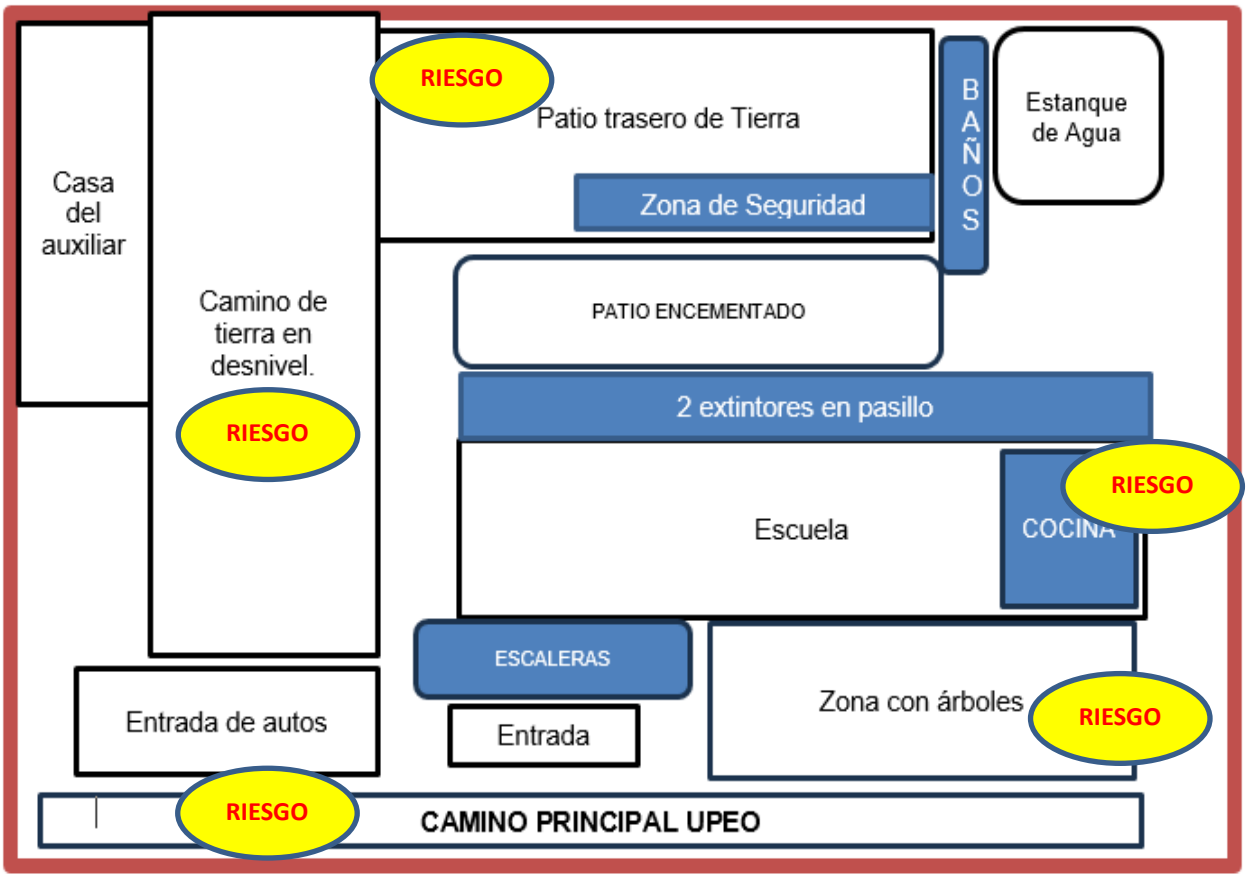
6.1 DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?			
CONDICIONES DE RIESGO	**UBICACIÓN**	**IMPACTO EVENTUAL**	**ENCARGADO DE SOLUCIONARLO**
Posible contagio covid-19 en transporte escolar y establecimiento.	Transporte Escolar, establecimiento.	Peligro en salud de las personas.	Comité de seguridad, conductor del transporte, pasajeros.
Ausencia señalética en calles cercanas al establecimiento.	Entrada y entorno de la escuela.	Atropellos y accidentes.	Comité de seguridad.
Abundantes árboles con potencial peligro de caída.	Deslinde del colegio y en los patios.	Riesgo de caída dentro del patio, daño estructural.	Dirección del establecimiento.
Desniveles en vías de evacuación	Corredores, patios y vías de evacuación.	Caídas con daño a personas.	Dirección del establecimiento.
Sistema de gas en cocina Junaeb.	Cocina del establecimiento colindante comedor	Posible fuga de gas licuado	Empresa alimentación, Encargado de seguridad, Auxiliar encargado
Aluviones	Alrededor del colegio	Cortes de camino, destrucción de hogares	Ministerio de obras públicas, Municipalidad

6.2 PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS (DE ACUERDO A LOS RECURSOS NECESARIOS Y DISPONIBLES)

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS			
PUNTO CRITICO	**UBICACIÓN**	**RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO**	**REQUIERE RECURSOS**
Exposición a agente Covid-19, en toda la comunidad Educativa.	Establecimiento, transporte escolar	Medio	Requiere recursos humanos y financieros para prevención, adquisición de elementos de higienización. Capacitaciones.
Ausencia de señalética que indique bajar velocidad en zona de escuela.	Entrada y entorno de la escuela.	Alto	Requiere recursos humanos y financieros para prevención, señalética y demarcación de cruce peatonal.
Posibles caídas de estudiantes.	Patio descubierto.	Medio	Requiere recursos humanos y financieros para prevención
Incendios o amagos de estos.	En cualquier lugar del establecimiento o sus alrededores	Bajo	Requiere recurso humano y apoyo técnico periódico para monitoreo.
Sistema de gas en cocina Junaeb.	Cocina del establecimiento	Bajo	Requiere recurso humano y apoyo técnico periódico para monitoreo.
Aluviones	Alrededor del establecimiento	Medio	Requiere apoyo técnico periódico para monitoreo.

6.3 MAPA DE RIESGOS



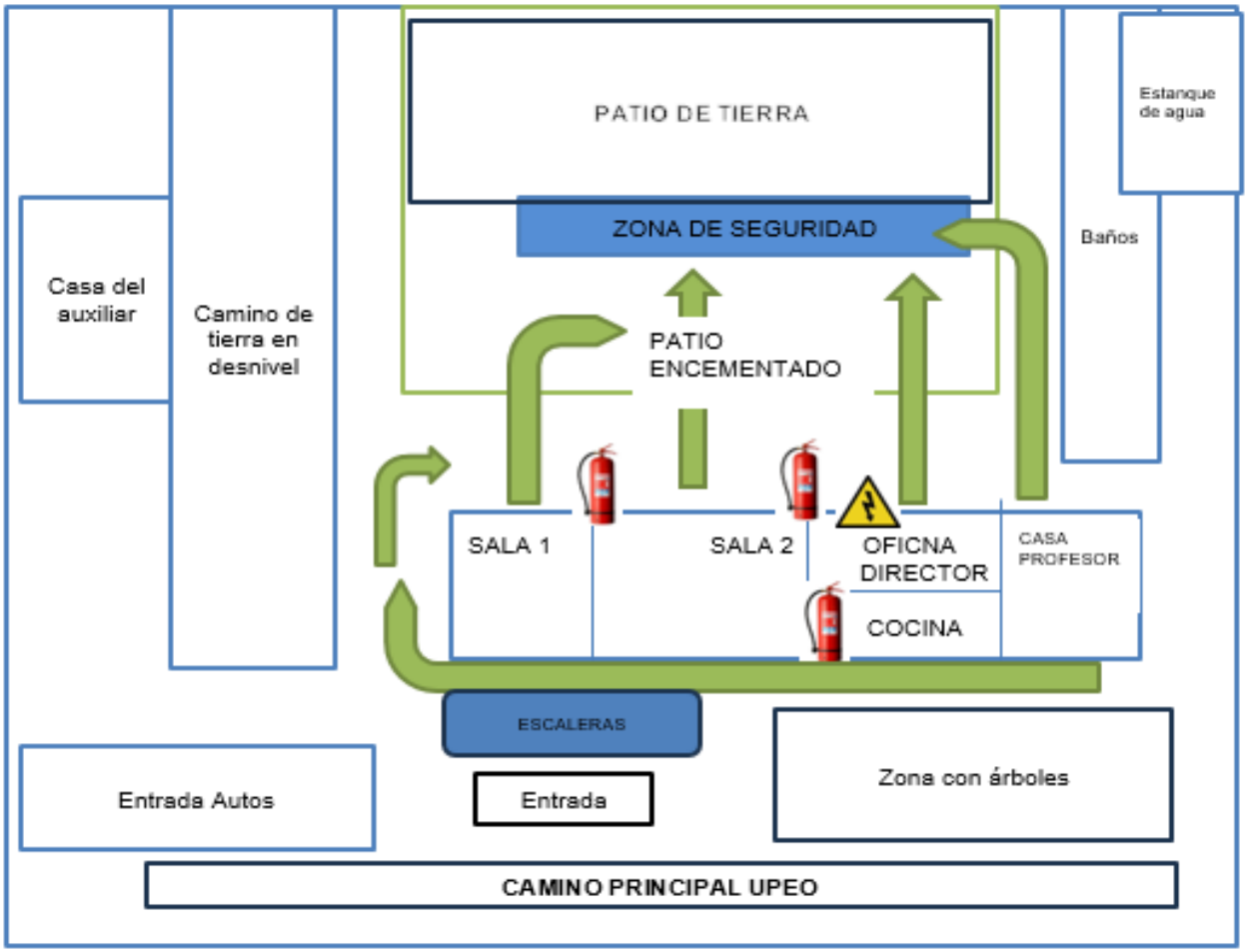
6.4 EVACUACIÓN GENERAL

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover la calma.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- El docente encargado de cada curso deberá pasar lista y verificar que todos los estudiantes se encuentren en el lugar. De no ser así deberá notificar inmediatamente a los organismos correspondientes.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

6.5 OBSERVACIONES GENERALES:

- Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.
- Si el alumno, alumna o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.
- Cuando se realice evacuación hacia el exterior, deben conservar la calma y mantener dentro del área delimitada (con el uso de Conos de Seguridad) por los encargados del Plan de emergencia. Además, los encargados deben de utilizar chalecos reflectantes al momento de realizar una evacuación hacia el exterior.


PATIO DE TIERRA
Estanque de agua
ZONA DE SEGURIDAD
Baños
Casa del auxiliar
Camino de tierra en desnivel
PATIO ENCEMENTADO
SALA 1
SALA 2
OFICNA DIRECTOR
CASA PROFESOR
COCINA
ESCALERAS
Entrada Autos
Entrada
Zona con árboles
CAMINO PRINCIPAL UPEO

SIMBOLOGÍA
Extintor
Panel Eléctrico
Vía de evacuación
Zona de Seguridad

VII. PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO IDENTIFICADO

7.1 EMERGENCIA DE INCENDIO

1. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
INCENDIO
PARTICIPANTES EN PLAN DE RESPUESTA
El encargado de seguridad junto con el director, deberá liderar el equipo que participe en la respuesta.
ALERTA
¿Cuál será la alerta? Identificar foco de incendio
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Evaluar las vías de evacuación para evacuar al establecimiento a la Zona Segura.
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Campana con sonido Intermitente, dos campanadas.
¿Cuándo se activa la alarma? Posterior a identificar el foco de incendio.
¿Quién dará la alarma? Funcionario más cercano a la campana.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: El equipo de seguridad evaluará el siniestro y determinará el riesgo.
Lugar de la reunión del comité de seguridad escolar: Patio del Establecimiento.

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la campana o timbre, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

a. **Alarma interna:** Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.
b. **Evacuación rápida:** De la/s zona /s comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.
c. **Dar la alarma Exterior:** (teléfono, vehículos).
    - Primer lugar llamar a cuerpo de bomberos, para que acudan al control del siniestro.
    - Segundo lugar llamar a carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
    - Tercer lugar servicio de Salud si fuese necesario.
d. Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc).
e. Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores, los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
f. En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
g. La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado en el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire que avive el fuego.

7.2 EMERGENCIA EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

2. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
SISMO O TERREMOTO
PARTICIPANTES EN PLAN DE RESPUESTA
Al comenzar un sismo o terremoto, es imprescindible que todos los funcionarios mantengan la calma. En caso contrario pasarán a formar parte del problema y no parte de la solución del mismo, como es necesario que sea. Son agentes activos todas las personas que se encuentren en el establecimiento durante el siniestro, tanto en los roles asignados como agentes pasivos dentro de la emergencia.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR
Las zonas susceptibles a este tipo de emergencia son las salas de clases, las oficinas y dependencias comunes.
ALERTA
¿Cuál será la alerta? Movimiento telúrico de gran magnitud.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Resguardarse en el lugar mientras se desarrolla el movimiento para posteriormente evacuar a la Zona de Seguridad.
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Campana con sonido Intermitente, dos campanadas.
¿Cuándo se activa la alarma? Posterior al movimiento telúrico.
¿Quién dará la alarma? Funcionario más cercano a la campana.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: El equipo de seguridad evaluará los daños que presenta la infraestructura posterior al movimiento.
Lugar de la reunión del comité de seguridad escolar: Patio del establecimiento.

Pasos:

a. **El profesor/a que está frente a un curso** debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o debajo de las mesas si corresponde, en caso de un sismo de fuerte intensidad.

b. **Evacuación de Salas y otros recintos:** se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor o profesora a cargo. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

c. En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a sus zonas y puestos de seguridad, apoyando la evacuación tranquila y ordenada de los alumnos. **1º, 2º, 3°, 4°, 5º, 6°**: se ubican en la zona seguridad. Patio de formación y Cancha.

d. **Comedor:** El personal de la cocina y comedor, deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (por ejemplo, materiales calientes). Del mismo modo debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso que se dé la orden de evacuación. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes que se encuentren en el lugar y evacuar hacia la cancha de fútbol. Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo dónde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida más adecuada para el sector donde se está produciendo el siniestro.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

Directora: Darán la orden de tocar la campana y/o timbre en forma continua para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Miembros de apoyo: Apoyan la evacuación y colaboran en la atención de los estudiantes.

Educadoras Diferenciales: Si se encuentran en las aulas de recursos evacuarán a los estudiantes a la zona de seguridad. Si se encontraran en aula común apoyará a la docente del curso respectivo.

Docente Designado: Se mantiene en su puesto y tocará la alarma. Dará aviso a Bomberos, Carabineros y ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes del Director o Inspector General.

Auxiliares: Cortan energía en medidores, apoyan labor de los inspectores. Utilizan extintores en caso de ser necesario. No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se le ordene lo contrario, en caso de evacuación del Colegio, abrirá el portón de salida principal. El portón de la Escuela será de responsabilidad del asistente de Educación designado.

INSTRUCCIONES PARA LOS PADRES

- Si un apoderado se encuentra en el Colegio debe obedecer las instrucciones del personal: profesores, administrativos y auxiliares. Por ningún motivo se deben dirigir a las salas de clases pues interferirán con el proceso de contención y seguridad diseñado.
- El retiro de alumnos y alumnas, en caso de ser necesario, lo define la Dirección (o un profesor de turno) de la clase y se avisará en la medida en que las líneas telefónicas lo permitan.
- El Colegio ES UN ESPACIO SEGURO Y CONTENIDO POR ADULTOS QUE CUIDAN DIA A DIA de sus hijos e hijas. Por lo tanto, no es conveniente interferir con la seguridad y el trabajo de protección que debemos realizar, si en paralelo tenemos apoderados presionando por ver o llevarse a sus hijos e hijas, conllevaría a un efecto contraproducente.

7.3 EMERGENCIA DE FUGA DE GAS

3. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
FUGA DE GAS
PARTICIPANTES EN PLAN DE RESPUESTA
Director, Comité de Seguridad.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR
Comedor de Estudiantes y Profesores.
ALERTA
¿Cuál será la alerta? Olor persistente y evidente de gas en las inmediaciones.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Se evacúa a la totalidad de estudiantes que se encuentren en las zonas afectadas.
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Aviso a profesores más cercanos.
¿Cuándo se activa la alarma? Se activa cuando se percibe el olor.
¿Quién dará la alarma? Profesor más cercano al acontecimiento.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: Dirección del establecimiento en coordinación con bomberos.
Lugar de la reunión del comité de seguridad escolar: Patio del establecimiento.

Pasos:

a. Evacuar ordenadamente del lugar a todos los afectados del lugar hacia la Zona de Seguridad.
b. El encargado de Seguridad Escolar es quien debe dar aviso a Bomberos.
c. Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del lugar.
d. No utilizar celulares ni cualquier dispositivo electrónico.
e. No enchufar ni desenchufar aparatos electrónicos.
f. No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar.
g. Mantener la calma y dar apoyo a quienes presenten reacciones o síntomas asociados.

7.4 EMERGENCIA ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

4. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
ACCIDENTES ESOLARES
PARTICIPANTES EN PLAN DE RESPUESTA
Director, Comité de Seguridad, profesores, asistentes comunidad educativa.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR
Comedor de Estudiantes y Profesores.
ALERTA
¿Cuál será la alerta? Caída o golpes fuertes de nuestros estudiantes.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Se evalúa y atiende al estudiante afectado
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Aviso a profesores más cercanos.
¿Cuándo se activa la alarma? Se activa cuando el accidente es de menos grave y graves
¿Quién dará la alarma? Profesor que se encuentre con el estudiante afectado.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: Dirección del establecimiento, encargado de seguridad y convivencia escolar
Lugar de la reunión del comité de seguridad escolar: Lugar del acontecimiento (sala, oficina o patio)

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional, durante la realización de la práctica profesional, los sufridos en el trayecto (ida y regreso) o en contexto de salida pedagógica.

CATEGORIZACIÓN:

Los accidentes escolares se categorizan en diferentes niveles, los cuales se dividen en los siguientes:

d. **Accidentes Leves:** son aquellos accidentes que solo requieren de atención primaria por heridas superficiales o golpes leves.
e. **Accidentes Menos Graves:** son aquellos accidentes que requieren de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
f. **Accidentes Graves:** son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica especializada, dentro de esto se encuentran las caídas en altura, golpes fuertes en cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida de conciencia, quemaduras, asfixia por alimentos u otros objetos.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTES LEVES

- El o la docente, asistente de la educación y/o cualquier funcionario que presencie un accidente de las características anteriormente mencionadas como accidente leve, deberá llevar al estudiante a la oficina, la que se encuentra habilitada para brindar atención inicial.
- El estudiante recibirá la atención inicial por le o la docente, asistente o encargado de seguridad. En el caso de encontrarse en recreo será llevado por el docente, asistente o funcionario que se encuentre en el patio correspondiente en ese momento.
- Se registrará la atención en registro de campo y/o bitácora de trabajo.
- Se comunicará la situación acontecida al apoderado(a) mediante agenda escolar.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTES MENOS GRAVES:

- El o la docente, asistente de la educación y/o cualquier funcionario que presencie un accidente de estas características, deberá dar aviso de forma inmediata a dirección, y de esta forma trasladar al alumno o alumna a la dependencia correspondiente.
- El docente, asistente de la educación o funcionario a cargo se encargará de aplicar el procedimiento correspondiente de ayuda al estudiante según el grado del accidente, a su vez evaluará gravedad e indicará derivación al servicio de salud más cercano en el caso de ser necesario.
- El profesor jefe se contactará con los padres para comunicar lo sucedido y solicitar su presencia para que sea llevado posteriormente al centro asistencial más cercano, esto, de acuerdo al convenio de seguros de accidentes escolares.

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES GRAVES

- El o la docente, asistente de la educación y/o cualquier funcionario que presencie un accidente de estas características, deberá dar aviso de forma inmediata al director o directora del establecimiento.
- En caso de un golpe en la cabeza, fractura, corte profundo, o caída de altura, se mantendrá al alumno o alumna en el lugar del accidente y se le brindará la atención inicial de emergencia solo por el encargado de Primeros Auxilios con apoyo del Coordinador de Seguridad Escolar.
- Se contactará inmediatamente con el Servicio de Salud más cercano o en su defecto llamando al 131 solicitando ambulancia para su traslado.
- Se informa respecto al accidente ocurrido y estado general del o la estudiante a su apoderado titular o suplente. Informando también el lugar de traslado, facilitando contacto telefónico de encargado.
- Se completará el formulario que hará efectivo el Seguro escolar.

- Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en servicio de urgencia público (HOSPITAL o SAPU) de forma gratuita al alumno o alumna incluyendo exámenes y procedimientos
- En caso de requerir traslado inmediato al centro de salud asistencial más cercano y/o no existan ambulancias disponibles, se coordinará directamente con los padres para ser trasladado en vehículo particular por el responsable de Primeros Auxilios, esto, siempre y cuando el grado de la lesión o trauma que tenga el estudiante permita dicha operación. En caso de no poder tomar contacto con los padres o apoderados, se hará el traslado del alumno de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular.

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE DURANTE SALIDA PEDAGÓGICA

- En caso de accidente en un contexto de salida pedagógica, el alumno o alumna deberá ser llevado al Servicio de Salud Público más cercano, por el docente a cargo de la salida.
- Al mismo tiempo el docente encargado o acompañante, deberá informar al apoderado del estudiante sobre la situación acontecida y el procedimiento adoptado, indicando principalmente el Centro de Salud al cual será llevado el estudiante.
- La salida estará cubierta por el Seguro Escolar, el docente deberá contar con una copia del formulario para ser presentado en el Servicio de Salud Público al que se asista con el estudiante.
- El docente encargado, o ambulancia (en caso de que así se requiera), deberá trasladar al estudiante al centro de salud más cercano para que así se puedan realizar los procedimientos correspondientes, siempre dejando a alguien encargado del grupo que quede, en caso de no contar con más personal para el

cuidado de los estudiantes, se deberá comunicar con el establecimiento para solicitar que un encargado pueda realizar el traslado.

7.5 PROTOCOLO PARA LA PREVENCION DEL COVID-19

1. **DIFUSIÓN E INFORMACIÓN ACTUALIZADA A LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

   Se debe socializar este documento a la comunidad educativa en las diferencias instancias tales como: consejos escolares, de profesores, reuniones de apoderados virtuales y/o presenciales. Junto con utilizar los diferentes medios de comunicación que el establecimiento disponga para estos fines.

2. **INSUMOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN SANITARIA:**

   Se instruye de acuerdo al contexto y realidad de cada establecimiento educacional, adquirir los elementos necesarios para la implementación sanitaria, a través de los distintos presupuestos destinados y autorizados.

3. **BITÁCORA:**

   Es necesario y oportuno contar con un archivador, el cual contenga la bitácora de todas las actividades y procedimientos implementados para la prevención y manejo del COVID-19 y sus variantes. Con la finalidad de respaldar su accionar.

4. **COORDINACIÓN CON LAS REDES:**

   Los establecimientos educacionales deberán coordinar con los servicios de salud para responder al calendario de vacunación que contempla el programa de vacunación nacional (gripe estacional, prevención del COVID-19 y otras)

5. **BUSES DE ACERCAMIENTO TRANSPORTE ESCOLAR:**

   Previamente al inicio del recorrido, los buses de acercamiento deben estar limpios y sanitizados, Mantener la ventilación y proveer de alcohol gel a los estudiantes. Deberán manejar la nómina o registro de los estudiantes que utilizan este servicio.

   Se sugiere que cada bus de acercamiento sea apoyado por un asistente de la educación, docente, inspector u otro profesional, los que deberán proveer el cumplimiento de las exigencias mínimas preventivas

6. PROCEDIMIENTO DE INGRESO AL ESTABLECIMIENTO:

Cada unidad educativa deberá contar con un procedimiento de registro para personas externas que contemple el uso de termómetro digital, disposición de alcohol gel, uso de mascarillas voluntaria, entre otros que el establecimiento estime conveniente. De igual forma, toda persona externa o funcionario/a que presente temperatura corporal superior a 37.8° no puede ingresar al establecimiento y se debe activar el Protocolo de Actuación frente a un caso sospechoso.

7. PROCEDIMIENTO EN LA SALA DE CLASES:

Se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

La sala de clases, y cualquier otro espacio educativo como bibliotecas, laboratorios, etc. Deberán estar previamente sanitizados.

Las salas de clases y otros espacios educativos, deberán en lo posible mantener ventilación permanente y cruzada. Y si no es posible realizarla o las condiciones no lo permiten, el MINEDUC establece ventilar por un período de 10 minutos, cada 30 minutos. En el caso de los establecimientos que cuenten con equipo monitor de CO2, en lo posible registrar las lecturas tomadas, para tener un respaldo en relación a la calidad del aire en los espacios cerrados.

8. PROCEDIMIENT0 DE ALIMENTACIÓN:

Procedimiento de alimentación se deben tomar resguardos previos al tiempo de alimentación, como lo es instaurar rutinas de lavado de mano antes del desayuno y almuerzo, supervisadas por adultos. Se podrá implementar en horarios y espacios que el establecimiento tenga previsto, es decir, podrán implementarlos de manera diferida y utilizar los espacios como casinos, salas y /o patios de acuerdo a su contexto y realidad. Se debe recordar que no se deben compartir los utensilios, cubiertos, vasos, bandejas, entre otros.

9. **LOS RECREOS:** Se sugiere evitar las aglomeraciones en los patios, y abrirlos a los juegos de los estudiantes.
10. **USO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS:** En relación al uso de servicios higiénicos tanto para los estudiantes como para los funcionarios del establecimiento debe estar habilitado para el uso según capacidad. Además, se debe incorporar señalética alusiva al correcto lavado de manos.

    El establecimiento debe proveer que en todo momento esta dependencia cuente con jabón, papeleros con tapa, y que se designe personal que regule el cumplimiento de aquello. Además, se sugiere hacer limpieza y desinfección de los servicios higiénicos después de cada recreo y todas las veces que se considere necesario limpieza y desinfección de los servicios higiénicos después de cada recreo y todas las veces que se considere necesario.
11. **REUNIONES DE APODERADOS:**

    Las reuniones de apoderados se realizarán en la modalidad presencial respetando las medidas sanitarias que el establecimiento ha adoptado y que se encuentran descritas en el procedimiento de ingreso al establecimiento.
12. **ATENCIÓN DE APODERADOS:**

    La atención de apoderados deberá ser con horarios estipulados para evitar la aglomeración de estos en los espacios destinados a la espera cumpliendo previamente con el procedimiento de ingreso al establecimiento.
13. **RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS:**

    Evaluar cada día la situación de salud del estudiante, y concurrir al centro asistencial en caso que esté presente algún síntoma que pueda relacionarse con COVID-19 y sus variantes. Principalmente controlar la temperatura de sus hijos antes de salir en dirección al establecimiento.

    No enviar al colegio a los estudiantes en caso de tener síntomas, o sospecha de COVID-19.

Nombrar a un apoderado suplente y adicionalmente a un tercero mayor de edad que pueda concurrir al establecimiento ante cualquier situación donde se le solicite y que no pueda atender el que le precede.

14. ATENCIÓN A PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO:

Para el ingreso al establecimiento educacional de personas externas a éste (apoderados, proveedores supervisores etc.), se mantienen las medidas preventivas estipuladas en el Protocolo de Ingreso (toma de temperatura corporal y registro de datos personales).

15. TÉRMINO DE LA JORNADA:

La salida de los estudiantes deberá estar coordinada previamente con los conductores de los buses de acercamiento y con las familias. Al término de la jornada el establecimiento deberá implementar rutinas de limpieza diaria y sanitizado.

16. SALA DE AISLAMIENTO PREVENTIVO:

El establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos de COVID-19, para que puedan esperar sin exponer a contagiar a otras personas mientras se gestiona su salida del EE.

El lugar de aislamiento debe contar con las siguientes características:

- De uso exclusivo para estos fines y tener acceso limitado.
- El lugar deberá contar con ventilación natural y los insumos de prevención mínimos, como mascarillas certificadas, alcohol gel, u otros.
- Contar con un adulto responsable de acompañar al estudiante o párvulo en el lugar.

Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del E.E., deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies. El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

17. CUADRILLA SANITARIA COVID-19:

Se debe conformar un grupo de personas representativas de la comunidad educativa (docentes, centro de padres, centro de alumnos, funcionarios, equipo directivo), cuya función será velar por el correcto cumplimiento del Protocolo Covid-19, a través la difusión de información, entrega de insumos, promover la ventilación de espacios cerrados, incentivar la vacunación, colaborar con evitar las aglomeraciones, entre otras acciones que vayan en función de mitigar los contagios de la enfermedad en el EE.

7.6 EMERGENCIA ACCIDENTE DE TRÁNSITO

6. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
ACCIDENTE DE TRÁNSITO
PARTICIPANTES EN PLAN DE RESPUESTA
Director, Comité de Seguridad.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR
Calle principal del establecimiento
ALERTA
¿Cuál será la alerta? Accidente vial.
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Observar y alertar del estado de las persona o estudiantes involucrados en el accidente
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Sonido del choque u accidente.
¿Cuándo se activa la alarma? Se activa cuando se observa el accidente
¿Quién dará la alarma? Profesor más cercano al acontecimiento u otra persona
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: Dirección del establecimiento en coordinación con carabineros, bomberos y ambulancia.
Lugar de la reunión del comité de seguridad escolar: Lugar de los hechos

PROTOCOLO DE SEGURIDAD VIAL

Cuando hablamos de **seguridad vial,** nos estamos refiriendo al conjunto de normas, conocimientos, prácticas y hábitos directamente relacionados con el tránsito, así como con la circulación tanto de peatones como de conductores en la vía pública.

1. Como transeúnte es tu deber respetar el semáforo en todo momento, parando ante el color rojo -aunque no haya autos en la vía- y esperando la luz verde para cruzar.
2. Pon atención a tu alrededor para identificar, interpretar y obedecer los letreros de seguridad vial. Los temporales te van a advertir cómo proceder en zonas de construcción y, en algunos casos, pueden reemplazar al semáforo, con los signos PARE y SIGA. Las fijas o señales del tránsito te ayudarán a saber si hay ciclovías, si los autos pueden virar en U, etc.
3. Evita realizar cruces en curvas o zonas con poca visibilidad. Hacerlo en el paso para peatones es la forma correcta de cruzar, pero en caso de no existir, fíjate en la distancia y en la velocidad a la cual circulan los vehículos.
4. El uso del celular puede suponer una gran distracción a la hora de circular por las calles. Otros dispositivos como los audífonos -que aíslan del medio ambiente- pueden aumentar las probabilidades de sufrir un atropello, ya que te distraen de lo que está sucediendo en tu entorno.
5. Si circulas en una zona con poca visibilidad o luz, intenta llevar ropa de colores claros o con que te hagan más visible.
6. Aunque te encuentres en un paso peatonal, mira hacia ambos lados de la carretera antes de cruzar, para asegurarte que no viene ningún vehículo cerca.
7. No cruces entre dos automóviles estacionados, ya que alguno de ellos podría no tener suficiente visibilidad.
8. Muchas veces el paso para peatones o cruce habilitado es una pasarela. De ser así, utilízala y jamás cruces por debajo de ella.
9. Evita correr en la calle, incluso si cruzas con luz verde, porque podrías tropezar y tener un accidente.

10. Los niños y niñas siempre deben circular tomados de tus manos, de manera que puedas mantenerlos seguros en lugares muy transitados y evitar que se pierdan o se expongan a situaciones de riesgo.

11. Espera **encima de la acera** de la parada de autobús y a **dos pasos por detrás** de la calzada.

12. Tu seguridad y la de tus compañeros es importante: **no empujes, juegues, saltes ni cruces delante o detrás** del autobús en las paradas y durante el trayecto.

13. Cruza por los pasos de peatones o semáforos en verde mirando previamente a uno y otro lado, asegurándote de que los autos paran antes de cruzar.

14. Evita llevar tu celular durante el trayecto, ni siquiera los audífonos con música: en el trayecto debes poner toda tu atención en tus pasos y en la carretera.

15. Cuando se camine por la acera, hay que prestar una especial atención a la salida y entrada de vehículos.

16. Al andar en bicicleta o patines, hay que llevar siempre el casco de seguridad puesto y elementos reflectantes}.

17. Se debe hacer contacto visual con conductores de vehículos detenidos al cruzar la calle.

18. Los niños (as) deben siempre ocupar el asiento trasero en vehículos particulares.

19. Al caminar dentro de estacionamientos evitar la trayectoria de vehículos en maniobras de reversa.

20. Evitar usar audífonos al caminar por la vía pública.

21. Cruzar calles siempre sobre el paso peatonal (cebra).

22. Baja del auto cuando se encuentre completamente parado y por el lado de la acera.

PREVENCIÓN DE ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES VIAJAN EN BUS, FURGON ESCOLAR O MOVILIZACIÓN FAMILIAR:

- Ser PUNTUAL en la espera del furgón escolar
- Esperar a que el transporte se detenga completamente para subir o bajar.
- No cruzar por DELANTE o por DETRÁS, Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
- Evitar ubicarse cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer al conductor
- No lanzar objetos, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo
- Mantener un clima agradable durante el viaje, tratando en buena forma tanto al conductor como a los compañeros y compañeras de Colegio que ocupan el mismo vehículo
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja

7.7 EMERGENCIA ANTE INUNDACIONES O ALUVIONES

3. PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:
INUNDACIONES O ALUVIONES
PARTICIPANTES EN PLAN DE RESPUESTA
Director, Comité de Seguridad.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR
Alrededor del establecimiento
ALERTA
¿Cuál será la alerta? Subida repentina del caudal del agua
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Se evacúa a la totalidad de estudiantes que se encuentren en las zonas afectadas.
ALARMA
¿Cuál será la alarma? Aviso a profesores más cercanos.
¿Cuándo se activa la alarma? Se activa cuando se percibe la subida del caudal.
¿Quién dará la alarma? Profesor más cercano o persona al acontecimiento.
COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
Definir las acciones a partir de la activación de la alarma: Dirección del establecimiento en coordinación con bomberos, carabineros y servicios de urgencia.
Lugar de la reunión del comité de seguridad escolar: Patio del establecimiento.

DURANTE UNA ALERTA DE VIGILANCIA O AVISO DE INUNDACIÓN

- Reúna suministros de emergencia, lo que incluye alimentos no perecederos y agua. Tenga al menos 1 galón de agua por día para cada persona y cada mascota. Tenga suministros para al menos 3 días.
- Escuche su estación de radio o canal de televisión local para saber si hay novedades.
- Tenga a mano sus registros de vacunación (o sepa el año en que se puso su última vacuna contra el tétanos). Guarde los registros de vacunación en un recipiente a prueba de agua.
- Lleve adentro las cosas que estén afuera de la casa (muebles de jardín, parrillas, botes de basura) o amárrelas bien a un lugar fijo.
- Si parece que será necesario evacuar el sitio, corte el suministro de todos los servicios públicos desde el interruptor principal y cierre la válvula principal del gas.
- Váyase de las áreas propensas a inundación, como las áreas bajas, los cañones, los arroyos, etc.

DESPUÉS DE UNA INUNDACIÓN

- **No atraviese en auto ni maneje por áreas inundadas o agua estancada. Ni los autos ni los otros vehículos lo protegerán de las aguas de inundación. El agua en movimiento podría arrastrar el vehículo o hacer que se pare el motor**.
- No beba el agua de la inundación ni la use para lavar platos, cepillarse los dientes, o lavar o preparar alimentos. **Beba agua limpia y segura.**
- Si tuvo que irse de su casa, regrese solamente después de que las autoridades locales digan que sea seguro hacerlo.

- Escuche si hay advertencias de que se deba hervir el agua. Las autoridades locales le avisarán si el agua es segura para beber y bañarse.**Mientras haya una advertencia sobre el agua en efecto, use solamente agua embotellada, hervida o tratada para beber, cocinar, etc.**
- Si tiene dudas, ¡bótelo! Bote todo alimento o agua embotellada que entre o pueda haber entrado en contacto con el agua de la inundación.
- Prevenga las intoxicaciones por monóxido de carbono (CO). Use los generadores a una distancia de al menos 20 pies de cualquier puerta, ventana o rejilla de ventilación. Si usa una máquina de lavado a presión, asegúrese de que el motor quede afuera y a una distancia de al menos 20 pies de las puertas, ventanas o rejillas de ventilación. Nunca deje encendido el motor de su auto o camioneta dentro de un garaje que esté pegado a la casa, ni siquiera con el portón abierto.

QUE HACER EN CASO DE ALUVIÓN

Un aluvión es un flujo de barro donde el agua arrastra el material suelto (**detritos**) por una ladera, quebrada o cauce. Puede viajar muchos kilómetros desde su origen, aumentando de tamaño a medida que avanza pendiente abajo transportando rocas, hojas, ramas, árboles y otros elementos, alcanzando gran velocidad.

A lo largo de nuestro país los aluviones se originan principalmente por precipitaciones intensas en zonas de altas pendientes y quebradas. En sectores cordilleranos han ocurrido situaciones de lluvia sostenida en el tiempo y con **isoterma cero** (*línea imaginaria que une puntos de temperatura igual a cero grados, sobre la cual cae nieve y bajo ella, llueve*) más alta de lo normal, que ha generado este tipo de flujos.

De acuerdo a las características de ocupación territorial un aluvión puede provocar pérdidas de vidas humanas y cuantiosos daños en viviendas, obras civiles, instalaciones mineras, obras de riego, telecomunicaciones, etc.

SI VIVES, TRABAJAS O VISITAS ZONAS CON RIESGO DE ALUVIÓN, PRESTA ATENCIÓN A:

- Lluvia fuerte y sostenida, mayor que lo normal para el lugar.
- Subida o disminución repentina del nivel y caudal de un curso de agua, sin una causa conocida.
- En zonas cordilleranas, se percibe temperatura ambiental más alta que lo normal.
- Aumento de turbiedad del agua en los cauces.
- Fuerte ruido de fondo, como de muchos camiones acercándose.

LO QUE DEBES HACER EN CASO DE ALUVIÓN

- Si estás en la cordillera o precordillera, no te ubiques en quebradas u hondonadas en días de lluvia.
- Si debes evacuar, hazlo hacia lugares que la autoridad haya definido como zonas seguras. Si no existen áreas definidas, aléjate de los cursos de ríos, esteros y quebradas aunque en ese momento estén secos.
- Si el aluvión se está acercando y no puedes evacuar a una zona segura, procura buscar protección en la parte alta de un inmueble (pisos superiores de casas, techos o edificios u otra estructura).
- Si estás conduciendo y llegas a un área afectada por el aluvión, evita cruzarla y aléjate del lugar.
- Aléjate de la zona afectada por el aluvión, ya que podrían generarse otros en las cercanías.
- Vuelve a tu hogar cuando las autoridades indiquen que es seguro hacerlo.
- Durante toda la duración del sistema frontal o de las precipitaciones, mantente informado a los pronósticos del tiempo, el clima y alertas vigentes.

Fuente de información: https://degreyd.minsal.cl/que-hacer-en-caso-de-aluviones/

VIII. ACCIONES USO DE EXTINTORES

EXTINTORES: El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Los extintores portátiles se clasifican según su peso en:

- Manuales: Son aquellos que pueden ser utilizados por el operador llevándolo suspendido de la mano; su peso total no excede de los 25 kg. (Agente extinguidor+ cilindro y accesorios). Este representa el medio más sencillo a utilizar en el combate de incendio, en su etapa inicial.
- Extintores Sobre Ruedas: Son aquellos que su peso total es mayor a 25 kg (agente extinguidor + agente expulsor+ manguera+ cilindro y estructura). Está dotado con dos ruedas para su desplazamiento. Nota: Mantenga siempre presente que un extintor portátil es efectivo en la fase inicial de incendio.

CLASIFICACIÓN

- Extintor de dióxido de carbono (CO_2): Utilizado para la extinción de incendios de equipos eléctricos energizados, como computadoras, cafeteras, interruptores, cajas de fusibles y herramientas eléctricas (taladros, etc.) y sustancias de combustión rápida (gasoil) en espacios confinados.
- Extintor de Polvo Químico Seco: AB, ABC, utilizado en el combate de incendios, provenientes de materiales combustibles, tales como: madera, papel, cartón, cauchos, plásticos termoestables y sustancias de combustión rápida (gasoil) en espacios al aire libre.
- Advertencia: Use el extintor adecuado al tipo de incendio o fuego.
- Los extintores portátiles deben ser ubicados en:

  .-Lugares estratégicos, con el fin de no poner en riesgo al operador al momento de su uso.

  .-En lugares visibles y de fácil acceso.

.-A una altura mínima sobre el piso de 10 cm. Y máximo 1.3 m.

.-En las rutas de escape o las salidas.

MANTENIMIENTO Y RECARGA DE LOS EXTINTORES PORTÁTILES:

- Los extintores se deben inspeccionar al instalarse.
- Los extintores deben revisarse como mínimo una o dos veces al año.
- Los extintores deben recargarse cuando su peso sea menor y funcionamiento lo requiera, según norma y siempre que se haya activado (usado).
- **Nota: El encargado de seguridad será el responsable de inspeccionar periódicamente cada extintor, del mantenimiento y recarga de los extintores portátiles.**

COMO UTILIZAR UN EXTINTOR:

- Ubique el extintor más cercano, bájelo y colóquelo en el piso en posición vertical.
- Rompa el precinto y retire el pasador de seguridad.
- Retire la manguera y pruebe el equipo cerca del área del incendio.
- Diríjase al lugar del incendio y colóquese a una distancia prudente (2 metros).
- Presione la manilla para descargar el agente extintor e inicie la extinción del incendio.
- Combata el incendio en la misma dirección del viento, de espalda a la salida del lugar.
- Dirija la boquilla o manguera del extintor a la base del incendio, con movimientos de lado a lado, en forma de abanico.
- Una vez extinguido el incendio, retírese de frente (al lugar del incendio), nunca de espalda.
- **Nota: Antes, durante y después de extinguir el incendio (al momento de retirarse), observe siempre el entorno del área donde se produjo el mismo.**

IX. GLOSARIO TÉCNICO

Miembro de la Comunidad Educativa.	Se entiende por miembro de la comunidad educativa a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo; Y a familiar directo a aquel que vive bajo el mismo techo.
Emergencia	Asunto o situación imprevistos que requieren una especial atención y deben solucionarse lo antes posible.
Alerta	Toda la comunidad educativa se encuentra preparada y en estado de alerta frente a un inminente peligro
Alarma	Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación indica que se activa una señal especial de timbre o campana para adoptar las medidas de evacuación de las personas.
Alarma Interna	La proporciona el sistema de seguridad dentro del establecimiento EN CASO DE EVENTUALES emergencias. Esta alerta interna se da por el toque permanente de campana.
Alarma externa	La proporciona el organismo de emergencia externo acorde a la emergencia suscitada. (Bomberos, Carabineros, entre otros)
Comunicación	Establece un sistema vivo que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa. Integran esta cadena el Director de la Unidad Educativa, Comité de Seguridad Escolar, sus correspondientes encargados de responsabilidades específicas, más los organismos externos de Bomberos, Carabineros, Defensa Civil y Salud, entre otras.
Evacuación	Se define como la acción de desocupar ordenada y planificadamente un lugar y es realizado por los ocupantes por razones de seguridad ante un peligro potencial o inminente.

Aislamiento Social.	El aislamiento es una medida importante que adoptan las personas con síntomas de COVID-19 para evitar infectar a otras personas de la comunidad, incluidos sus familiares (OMS).
Contacto Estrecho.	Un contacto estrecho es una persona que está involucrada en cualquiera de las siguientes situaciones: • Brindar atención directa sin el equipo de protección personal (EPP) adecuado a casos confirmados con COVID-19. • Permanecer en el mismo entorno cercano de un caso confirmado con COVID-19 (sintomático), incluyendo el lugar de trabajo, el aula, hogar y reuniones en ambientes cerrados y a menos de 1 metro de distancia. • Viajar en estrecha proximidad (a menos de 1 metro) con un caso confirmado con COVID-19 (sintomático) en cualquier tipo de medio de transporte.
Cuarentena.	Ponerse en cuarentena significa separarse de los demás porque ha estado expuesto a alguien con COVID-19 aunque usted mismo no tenga síntomas. Durante la cuarentena, debe vigilar su estado para detectar síntomas. El objetivo de la cuarentena es prevenir la transmisión. Dado que las personas que enferman de COVID-19 pueden infectar a otros inmediatamente, la cuarentena puede evitar que se produzcan algunas infecciones (OMS).
Distanciamiento Social.	El distanciamiento físico significa estar físicamente separado. La OMS recomienda mantener una distancia de al menos un metro con los demás. Es una medida general que todas las personas deberían adoptar incluso si se encuentran bien y no han tenido una exposición conocida a la COVID-19 (OMS).

X. PLANES O PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PLANES O PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.										
ACCIÓN/MES	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Simulacro de prevención en caso de incendios.								X		
Simulacro de prevención en caso de sismo.			X					X		
Simulacro de prevención en caso de fuga de gas.			X					X		
Simulacro de prevención en caso de pandemia.				X					X	
Capacitación uso de Extintores a profesores y funcionarios.										X
Charla a estudiantes de acciones seguras en patio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Charla de protocolos en caso de accidente y protocolos de evacuación escolar a profesores.			X						X	

XI. PLAN DE GESTIÓN SEGURIDAD ESCOLAR 2025

ACCIÓN	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLES
Socialización y preparación de la comunidad educativa con los protocolos de actuación de en caso de sismo o terremoto.	.-Reunión de Apoderados. - Informativos por Facebook, WhatsApp o diario mural -Reuniones informativas con todos los estamentos del EE.	Marzo a Diciembre	.- Encargado de Seguridad .-Comité de Seguridad .- Docente Encargada
Difusión PISE en diversos estamentos.	.- Reuniones, charlas informativas	Marzo a Abril	.-Encargado de Seguridad .-Comité de Seguridad .-Docentes .-Docente Encargada
Remarcar zonas de seguridad y zonas de evacuación	.- Creación de señalética para ubicar en las zonas de seguridad correspondiente	Marzo a Mayo	.-Encargado de Seguridad .-Comité de Seguridad .-Docentes .-Docente Encargada
Preparación de comunidad educativa para incendios, fuga de gas, uso extintores, sismos, etc.	- Ejercicios de simulacro y Simulaciones con la comunidad educativa.	Marzo a Diciembre	.- Encargado de Seguridad .-Comité de Seguridad .- Docente Encargada

Capacitación primeros auxilios, accidentes escolares, limpieza y desinfección, sanitización y otros.	.-Identificación del o los funcionarios a capacitar. .-Pedir Capacitación.	Marzo y Diciembre	.- Encargado de Seguridad .-Comité de Seguridad .- Docente Encargada
Generar conciencia y promover una conducta responsable en seguridad vial.	.-Reconocer la señalética vial y puntos conflictivos en el entorno cercano. .-Realizar talleres prácticos sobre educación vial. .-Promover conductas correctas en seguridad vial. .-Realización de talleres con Carabineros: Tema " Educación Vial"	Marzo a Diciembre	.- Encargado de Seguridad .-Comité de Seguridad .- Docente Encargada
Informar al DAEM sobre problemas de seguridad solicitar recursos.	Identificar aquellos problemas de seguridad urgentes para la comunidad escolar (árboles secos).	Marzo a Diciembre	.- Encargado de Seguridad .- Docente Encargada

Evaluación del plan	Una vez creado y ejecutado la comunidad y comité deberá evaluar su efectividad	Marzo a Diciembre	.-Encargado de Seguridad .-Comité de Seguridad .-Docentes .-Docente Encargada .-Miembros de la comunidad educativa

Este plan será entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente, según cronograma de ensayos de evacuación:

- Se consultarán acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Se dará mayor y especial importancia a la prevención.
- Este plan se difundirá a toda la comunidad educativa para optimizar su ejecución.
- El Comité de Seguridad se reunirá periódicamente, según calendarización establecida para evaluar el Plan y hacer las modificaciones que sean necesarias.
- Los mecanismos de difusión del PISE se realizarán a través de reuniones con apoderados, estudiantes, redes de apoyo, consejos de profesores, además el Plan se enviará de forma digital a los integrantes de la comunidad que así lo requieran.
- Los listados de teléfonos de emergencia estarán visibles y serán periódicamente actualizados.

XII. PAUTA DE EVALUACIÓN ANTE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO EN EJERCICIO O REAL

COMPORTAMIENTOS	SI	NO
1. Durante el sismo alumnos, alumnas y profesores se protegen al costado de las mesas		
2. El profesor guía a sus alumnos y alumnas hacia la zona de seguridad.		
3. Los docentes acompañantes apoyan a sus cursos asignado		
4. Se utilizan las vías de evacuación y las escaleras según procedimiento		
5. La evacuación se realiza de manera tranquila y segura.		
6. Se realiza revisión de salas y baños verificando que no se encuentre nadie		
7. Se realizó corte de luz y gas por parte de los encargados.		
8. En zona de seguridad se pasa lista a los alumnos verificando la cantidad de alumnos y alumnas		
9. **La** evacuación se realizó de modo tranquilo y seguro		

IMPLEMENTACION	SI	NO
1. El colegio cuenta con un Programa Interno de Seguridad Escolar.		
2. Existe un plano que indique las vías de evacuación		
3. El colegio cuenta con luces de emergencia		
4. Existe sala de enfermería		
5. Existe un botiquín debidamente equipado para casos de emergencia.		
6. Hay personal capacitado en primeros auxilios		
7. Los extintores se encuentran vigentes.		
8. Se cuenta con sistema de traslado de heridos (camilla, silla de ruedas)		
9. Se cuenta con megáfono para impartir instrucciones.		

CONDICIONES DE SEGURIDAD	SI	NO
1. El sistema de alarma es audible y visible para todos		
2. Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y sistema de fijación		
3. Se cuenta con sistema de señalización clara que indique zona de seguridad		
4. Existen vías de evacuación para personas con necesidades especiales.		
5. Las vías de evacuación, pasillos y escaleras, se encuentran expeditas		
6. La zona de seguridad están debidamente demarcada.		
7. En la zona de seguridad se encuentran designados la ubicación de los cursos		

TIPO DE DESPLAZAMIENTO (MARQUE EL QUE CORRESPONDE)	SI	NO
1. Ordenado y rápido		
2. Ordenado y lento		
3. Desordenado y rápido		
4. Lento y desordenado.		
5. Se aplicó el procedimiento según protocolo		

TIEMPO DE EVALUACION:_____
OBSERVACIONES DEL EVALUADOR **PROBLEMAS DETECTADOS DURANTE EL SIMULACRO QUE DEBEN SER ANALIZADOS,INCIDENTES O ACCIDENTES OCURRIDOS**

NIVELES DE LOGRO		
Niveles de logro	**Escala de puntos**	**Nivel de logro alcanzado**
En inicio	Puntaje 00 a 09	
En proceso	Puntaje 10 a 19	
Logro previsto	Puntaje 20 a 28	
Logro avanzado	Puntaje sobre 29	

XIII. WEBGRAFIA

1. https://emergenciaydesastres.mineduc.cl/wp-content/uploads/2021/04/Di%CC%81ptico-Plan-Integral-Seg-Escolar.pdf
2. https://degreyd.minsal.cl/que-hacer-en-caso-de-aluviones/
3. www.onemi.cl