SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CHINCHORRO
Arica | Camarones | General Lagos | Putre

REGLAMENTO INTERNO ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES PERTENECIENTES AL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO

Educación Básica

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CHINCHORRO
Arica | Camarones | General Lagos | Putre

Escuela América 2025

Actualizado mayo 2025

Índice

I. INTRODUCCIÓN 3
II. GLOSARIO 3
III. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO 4
IV. NUESTRA VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS 5
V. DISPOSICIONES LEGALES 5
VI. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 6
VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEFINICIÓN 6
VIII. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURAY FUNCIONAMIENTO 8
IX. REGULACIÓN REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 16
X. REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR 18
XI. REGULACIÓN REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 19
XII. REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD 22
XIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES. 32
XIV. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES 36
XV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 43
XVI. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 48
XVII. PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO 48

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES..... 49
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES..... 59
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. 69
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES..... 78
PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO..... 83
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 87
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR ... 106
PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE. Y PLAN DE ACCIÓN DE ESTUDIANTES PADRE Y MADRE ADOLESCENTES. 111
PROTOCOLO DE ACCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES "TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA" (TEA). 117
PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUAL150
PROTOCOLO MANEJO INICIAL FRENTE A AUTOLESIONES Y TENTATIVAS DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO 157
PROTOCOLO USO DE CELULARES Y USO TECNOLOGÍA..... 172
.PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE ABANDONE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACIÓN DEL APODERADO..... 173
PROTOCOLO ORIENTACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX..... 174
PROTOCOLO DE RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE ESTUDIANTES: POLOLEO HETERO, HOMO Y TRANSEXUAL..... 180
PROTOCOLO DE SIMULACRO Y EVENTO REAL DE TEMBLOR O TERREMOTO..... 182
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN ALIMENTARIA..... 186
PROTOCOLO DE ASISTENCIA, REVINCULACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS..... 188
PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES POST TRATAMIENTO 197
PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR. 198
PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR..... 199
PROTOCOLO DEL SERVICIO DEL BUS DE ACERCAMIENTO ESCOLAR..... 200
PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS DEL BUS ESCOLAR..... 207
PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO..... 210
PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DE LA LEY Nº 21.545..... 215

I. INTRODUCCIÓN

A través de este Reglamento velaremos por desarrollar una comunidad de aprendizaje con capacidad de mirar sus procesos, evaluar su proceder y tener la capacidad de considerar al otro, sin discriminar, teniendo como desafío ser un Establecimiento Educativo que se mire y se viva como un lugar de encuentro entre todos los integrantes de la comunidad Educativa, sin importar su condición. Por lo anterior, es importante formar en conjunto con los Padres y Apoderados, Docentes y Asistentes de la Educación, a los estudiantes, para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad. Así, la convivencia será armónica dentro del establecimiento porque "al compartir se aprende: a compartir tiempos y espacios, logros y dificultades, proyectos y sueños. (Ministerio de Educación. "Política de Convivencia Escolar, Chile, 2002.)

Las políticas gubernamentales regulan nuestras acciones definiendo deberes y mandatos que debemos cumplir a través de los distintos reglamentos, como en lo relacionado a la convivencia escolar, con sus diferentes protocolos ante circunstancias que amenacen la salud física y psicológica de los involucrados en un proceso escolar. El presente Reglamento Interno considera las nuevas indicaciones y orientaciones emanadas de la Superintendencia de Educación, a través de la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado, con fecha 20-06-2018. También, considera la Ley Aula Segura, ley 21.128, del año 2018 y la ley de Drogas, ley 20.000, del año 2005.

Se entenderá prorrogado este Reglamento, en aquellos lugares y/o actividades donde participen delegaciones, cursos u otros estamentos en nombre o representación del Establecimiento Educacional o en aquellas localidades donde el Colegio posea o sea dueño, a cualquier título, de inmuebles destinados al desarrollo personal, académico, cultural o recreativo.

II. GLOSARIO

DEFINICIÓN. El Reglamento interno de la Comunidad Educativa establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan los deberes de todos los y las estudiantes de la Escuela "América". Para tales efectos serán considerados los alumnos desde Pre-kínder en adelante. Los estudiantes estarán sujetos, al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones y al ordenamiento interno de la Escuela "América". El presente reglamento tiene como objetivo asegurar el normal desarrollo de las actividades estudiantiles dentro de los recintos y lugares en que éstas se realicen, además velar permanentemente por el prestigio de la Escuela "América". A continuación, un Glosario para clarificar algunos conceptos presentes en el Reglamento Interno:

Disciplina: Conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal. Se refiere al cumplimiento del rol que cada uno de los actores tiene en el contexto de una comunidad organizada. La formación en disciplina es un proceso por el cual los estudiantes progresivamente comparten objetivos, aprenden a mirarse como parte de una comunidad, reconocen su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

Normas: Es una regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas y actividades en pro del bienestar personal y común. Las normas que se enuncian en este Manual, se inspiran en el Proyecto Educativo, lo que les da sentido y validez.
Buena convivencia escolar: coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una relación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Acoso escolar: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado (bullying), realizada fuera o dentro del colegio, por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose 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 (ciberbullying) o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a cualquier condición. También se incluye el bullying y ciberbullying.

Violencia física: agresión física que provoca daño o malestar, por ejemplo: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. que pueden ser realizados con el cuerpo u otro objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

Violencia de género: agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan tanto a hombres como a mujeres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato denigrante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia sexual: agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

Violencia en el pololeo: es cualquier acción o conducta que cause daño físico, psicológico o sexual dentro de una relación de pololeo, noviazgo o cualquier tipo de relación amorosa, en este caso, entre los jóvenes.

Sexting: Es el envío de fotografías de desnudos y/o connotación sexual a través de Redes Sociales. Actualmente se utilizan conceptos como "Packs" o "Zelda" para solicitar dichos contenidos digitales.

Sextorsión: es el chantaje sexual utilizando imágenes o videos íntimos de la víctima.

Grooming: se produce cuando un adulto se hace pasar por menor de edad para comunicarse con niños o adolescentes a través de Redes Sociales.

Happy slapping: la "bofetada virtual" designa la acción de grabar, filmar o registrar agresiones en el ámbito escolar y difundirlos para que circulen por la red o publicarlos en portales web.

Cyber defamation: la "denigración cibernética" consiste en crear o utilizar portales, sitios web o plataformas con el propósito deliberado de insultar, denostar o atacar a una persona.

Tecnoadicción: es pasar demasiado tiempo frente al computador, chatear en todo momento en el celular, o pasar gran parte del día jugando videojuegos.

III. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las estudiantes del colegio.
- Promover el correcto uso en cuanto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento en general.
- Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas.
- Prevenir los conflictos que alteren la buena convivencia en la Escuela "América".

IV. NUESTRA VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS

Visión	Entregar a nuestros/as estudiantes una educación de calidad, equidad, integral e inclusiva que contribuya en la formación de ciudadanos como valores, conocimiento y actitudes que les permita enfrentar los desafíos de una sociedad que se encuentra en constante cambio.
Misión	La escuela américa es un establecimiento educacional enfocado en desarrollar estudiantes integrales, con competencias necesarias para desenvolverse en su trayectoria educativa, fomentando sus habilidades cognitivas, sociales y deportivas, promoviendo el respeto a la diversidad y el medio ambiente con el propósito que puedan enfrentar los nuevos desafíos de la vida actual.
Sellos	Intercultural y Deportivo

V. DISPOSICIONES LEGALES

- La Constitución Política de la República de Chile.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña.
- Ley General de Educación (20.370)
- Ley Jornada Escolar Completa - JEC (19.532).
- Ley Estatuto Docente (19.070)
- Código del Trabajo.
- Estatuto de Asistentes de la Educación
- Ley Indígena (19.253).
- Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad (19.284).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191).
- Ley de Violencia Intrafamiliar (20.066)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad (20.529)
- Ley Antidiscriminación (20.609)
- Ley de Inclusión (20.845)
- Ley de Identidad de Género (21.120)
- Decretos MINEDUC 240/99 (Planes y Programas para Educación Básica), 40/96 (OFT y CMO para Enseñanza Básica) y 220/98 (OFT y CMO para Enseñanza Media), 511/97(Evaluación y Promoción para Enseñanza Básica).
- DFL N° 2 de Educación/1998 (Ley de Subvenciones) que aporta a la Ley N° 20.370.
- Circular N°1 Establecimientos Subvencionados (2014).
- Circular N° 27 Fija sentido y alcance de las Disposiciones sobre Derechos de Padres, Madres y Apoderados en el Ámbito de la Educación (2016).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC).
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC).
- Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados/as (MINEDUC).
- Circular N° 0812 que sustituye Ordinario N°0768 que Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. (2021)
- Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 193 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 302 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 534 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 30 de la Superintendencia de Educación
- Circular N° 980 de la Superintendencia de Educación
- Otras disposiciones de la Superintendencia de Educación atingentes a la materia

VI. INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	**América**
RBD	**29-9**
Dependencia	**Pública**
Evaluación Nacional de Desempeño	
Tipo de Enseñanza	**Educación parvularia y básica**
Dirección	**Capitán Avalos 2606**
Comuna	**Arica**
Teléfono	**442207126**
Correo Electrónico	**esc.america@epchinchorro.cl**
Página Web	**https://escuelaamerica.com/**
Directora	**Verónica Montenegro Pinto**
Inspectora General	**Jeannina Salas Lincheo**
Encargada U. Técnico Pedagógica	**Katherine Mendoza Navarrete**
Encargada de Convivencia Escolar	**Pablo Gutiérrez Carrasco**
Coordinadora PIE	**Janette Taucare Cordero**
Sostenedor	**Servicio local de educación Pública Chinchorro**

VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEFINICIÓN

Artículo 1°: Definición
La Comunidad Educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 2°: Derechos y deberes de los estudiantes

Son derechos y deberes de los estudiantes, los siguientes:

1. **Los y las estudiantes tienen derecho a:**
   - **a.** Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
   - **b.** A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
   - **c.** A no ser discriminados arbitrariamente.
   - **d.** A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
   - **e.** A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
   - **f.** A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
   - **g.** A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
   - **h.** A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
   - **i.** Recibir una educación católica de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y las Políticas del Estado de Chile.
   - **j.** La estudiante que presente Necesidades Educativas Especiales (NEE), y que sean diagnosticadas por un especialista y consignadas en un certificado validado por

éste, será atendida por el profesor de asignatura y apoyada por un profesional competente en el campo de la Educación Diferencial.

k. Garantizar que los procedimientos disciplinarios no vulneren el derecho a la educación inclusiva y a un trato respetuoso.

l. A constituir su CC.AA. elegido en forma democrática, por medio de una convocatoria estudiantil con participación y derecho a voto desde Quinto año básico a Cuarto año medio.

2. **Son deberes de los y las estudiantes:**
   - **a.** Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
   - **b.** Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
   - **c.** Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
   - **d.** Cuidar la infraestructura educacional.
   - **e.** Respetar el proyecto educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

Artículo 3°: Derechos y deberes de los docentes

Son derechos y deberes de los docentes los siguientes:

1. **Los profesionales de la educación tienen derecho a:**
   - **a.** Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
   - **b.** Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
   - **c.** Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando;
   - **d.** Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
   - **e.** A ser capacitado en estrategias y herramientas inclusivas para el abordaje con estudiantes que presenten TEA, promoviendo una convivencia escolar basada en el respeto y la equidad.

2. **Son deberes de los profesionales de la educación:**
   - **a.** Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
   - **b.** Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
   - **c.** Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
   - **d.** Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
   - **e.** Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
   - **f.** Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4°: Derechos y deberes de los apoderados

Son derechos y deberes de los apoderados los siguientes:

1. **Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:**
   - **a.** Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
   - **b.** A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
   - **c.** A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

d. Que sus pupilas reciban una educación católica, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional y las Políticas del Estado de Chile.
e. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupila

2. **Son deberes de los padres, madres y apoderados:**
   a. Educar a sus hijos.
   b. Informarse.
   c. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
   d. Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
   e. Conocer y respetar su normativa interna, reglamentos y protocolos que lo rigen, entendiéndose que el proyecto educativo y el enfoque de formación de valores y hábitos sostenidos por el colegio han sido los que lo llevaron a ser parte de esta Comunidad Educativa.
   f. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 5°: Derechos y deberes de los Asistentes de la educación

Son derechos y deberes de los Asistentes de la educación, los siguientes:

1. **Los Asistentes de la educación tienen derecho a:**
   a. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
   b. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
   c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta.
   d. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento Interno.

2. **Son deberes de los Asistentes de la educación**
   a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
   b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
   c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 6°: Derechos y deberes de los directivos

Son derechos y deberes de los directivos, los siguientes:

1. **Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:**
   a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

2. **Son deberes de los equipos docentes directivos:**
   a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
   b. Desarrollarme profesionalmente.
   c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
   d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

VIII. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURAY FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

La Escuela América se encuentra ubicada en Capitán Avalos2606. Los niveles que se imparten en la escuela son: Nivel de Transición a 8° de Enseñanza Básica.

REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR
El establecimiento educativo tendrá jornada escolar completa desde pre-kinder a octavo año básico.

HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 7°: Horario de apertura del colegio
La hora de ingreso formal al establecimiento es a las 08:00 hrs. para toda la escuela. Todos/as los y las estudiantes que lleguen después de esta hora deben solicitar un con pase en Inspectoría General.
El establecimiento estará abierto a la comunidad de lunes a jueves de 7:00 a 17 hrs. y el día viernes estará abierto de 07:00 a 16:00 horas.

La escuela abrirá sus puertas a las 7:00 horas. Los estudiantes deberán ser entregados al funcionario encargado en la puerta del colegio. Por lo tanto, no podrá responsabilizarse al establecimiento por la seguridad de aquellos estudiantes que son dejados solos en la vereda antes del horario de apertura del colegio por algunos furgones, padres o apoderados.

Artículo 8°: Horario de entrada y salida del colegio
El establecimiento cuenta con jornada escolar completa el cual busca mejorar los aprendizajes de los estudiantes. Los horarios de clases de los y las estudiantes es 08:00 a 15:00 horas de lunes a jueves y el viernes de 08:00 a hasta las 13:00 horas.

Artículo 9°: Horario de los recreos:
Primer Nivel

- 09:15 hrs a 09:30 hrs.
- 11:15 a 11:30 hrs.

Segundo Nivel:

- 09:30 a 9:45 hrs.
- 11:30 hrs a 11:45 hrs.

Artículo 10: Suspensión de Actividades
En el Establecimiento, la suspensión de actividades, cuando corresponda, se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa. Cualquier cambio será informado oportunamente a los padres y/o apoderados, a través de los medios formales de comunicación.

El cambio de actividades, se hará siempre de acuerdo al calendario escolar emanado por el Departamento de Educación, será una medida administrativa y pedagógica, en la que las clases regulares podrían ser reemplazadas por actividades que complementen o refuercen los objetivos curriculares.

El Establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo con 15 días hábiles de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

La suspensión de clases estará permitida cuando se deba tomar la decisión de que los Estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modificará la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el Establecimiento presentará un plan de recuperación de clases.

Artículo 11°: Alimentación saludable
El colegio propicia una alimentación saludable, por lo tanto, se solicita a los padres y/o apoderados que eviten la "comida chatarra", privilegiando enviar a sus hijos colaciones compuestas de alimentos nutritivos, bajos en grasa y sal.

Artículo 12: Horario de Almuerzo, talleres y academias
- Almuerzo: Entre las 11:30 hrs. - 13.30 hrs
- Horarios de las academias: 15:00 a 16:45 hrs.

Artículo 13°: Retiro estudiantes
Ningún estudiante podrá abandonar la escuela en horario de clases. En casos especiales, por enfermedad y/o por un motivo de emergencia familiar, podrán ser retirados por sus padres o apoderados, registrando sus datos personales, motivos del retiro, hora de regreso y su firma.
- Los estudiantes de primer nivel de Educación Básica serán entregados en la puerta del medio de la escuela por sus respectivos apoderados o adultos autorizados para tal efecto.

- Los estudiantes del segundo nivel básico saldrán por la puerta principal de la escuela.

Artículo 14°: Asistencia, inasistencia y atrasos

Asistencia: La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales. El Ministerio de Educación establece para la promoción la asistencia mínima del 85%. Por lo tanto, el colegio ha establecido las siguientes normas de asistencia:

Inasistencias: La inasistencia a clases por enfermedad del alumno/a, con y sin licencia, deberá ser justificada en inspectoría, por el apoderado, a más tardar 48 horas desde el inicio de su ausencia (presentar documento que acredite atención médica, en caso de inasistencia por temas de salud).

La inasistencia del o la estudiante a la escuela por otras causales, deberá ser justificada por el apoderado en Inspectoría General

Se adjunta (PROTOCOLO DE ASISTENCIA, REVINCULACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS)

Atrasos:

a) Será considerado atraso de los estudiantes el ingreso al establecimiento, posterior a las 8:00 horas y para poder ingresar a clases debe solicitar un pase en inspectoría general.

b) Al tercer atraso del estudiante, el apoderado será citado a una entrevista con la Inspectoría para analizar las causales de esta situación y aplicar las medidas formativas, estableciendo compromisos para solucionar el problema y asegurar la puntualidad de su pupilo.

c) Los atrasos en horas intermedias de clases, serán consignados en la hoja de Observaciones Personal de los estudiantes y cuaderno de inspectoría. Si la situación persiste por tercera vez, el apoderado será citado a una entrevista con inspectoría para analizar las causales de esta situación y aplicar las medidas formativas, estableciendo compromisos para solucionar el problema y asegurar la Puntualidad de su pupilo.

d) De persistir la conducta se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el reglamento interno y de convivencia escolar, la cual las considera como falta leve en su primera ocurrencia pudiendo ser considerada grave en su frecuencia sostenida en el tiempo.

Artículo15°: Sobre la persona autorizada al retiro de los y las estudiantes
Únicamente el Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, o una tercera persona con un poder otorgado por Apoderado Titular, podrá retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada deberá presentar su cédula de identidad y la Inspectoría General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del estudiante.

Artículo 16°: Casos especiales de prohibición de retiro
Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento.

Artículo 17°: Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares
Si un o una estudiante se enferma durante el horario de clases debe avisar a su profesor para ser atendido(a) en Enfermería. La persona encargada de Enfermería evaluará el estado de salud y solicitará al apoderado que venga a retirar a su hijo(a) al colegio si lo considera pertinente.

Artículo 18°: Retiro por otros motivos
Retiro del colegio durante la jornada escolar por otros motivos: Si un alumno necesita retirarse del colegio por razones justificadas durante la jornada escolar, deberá presentar en Inspectoría la solicitud respectiva. Este justificativo debe ser mostrado también al profesor jefe. El justificativo deberá ser escrito de puño y letra por el apoderado en la libreta de comunicaciones. De autorizarse la salida, el alumno(a) debe ser retirado(a) personalmente por su apoderado(a), quien deberá firmar y registrar sus datos en el registro de salida.

- **Con Cita previa:** Para eventos tales como visita al doctor, juzgado, terapeuta, familiar enfermo, trámites de cualquier índole que conlleva la presencia del NNA u otra responsabilidad que conlleva citación previa informar al ingresar a clases o un día antes para registrar e informar a quien corresponda mediante nota escrita en cuaderno de comunicaciones, vía telefónica a profesor jefe, o inclusive mediante mensaje de texto.

- **De forma espontánea:** Para eventos emergentes de extrema gravedad y fuerza mayor tales como síntoma de gravedad relativo al bienestar del NNA como vómitos, diarreas, picadura de insecto, araña, mordedura de animal o víctima de violencia o agresión sexual, en caso de los últimos tres casos mencionados se deberá activar el protocolo que corresponda etc. Cualquier evento de extrema gravedad debidamente y exclusivamente justificado por su apoderado titular o suplente tales como siniestro del domicilio, fallecimiento de familiar directo u otra situación de semejante índole, quedando finalmente a criterio del inspector general quien deberá mantener registro de estas excepcionalidades.

Artículo 19°: Procedimiento ante atrasos en el retiro de los estudiantes.
La escuela posee horario de funcionamiento donde el horario de retiro varía según el día y nivel, sin embargo, existe un margen de 30 minutos aprox. de retraso en el retiro de los estudiantes que no puedan desplazarse por sus propios medios (Párvulo, primer nivel) a sus domicilios quedando en responsabilidad exclusiva del apoderado su retiro para ir a su domicilio desde la escuela o en el punto que el bus escolar lo deja cuando este use el beneficio de acercamiento(ver anexo protocolo uso de bus de acercamiento).

Luego de media hora los estudiantes que no haya sido retirado por sus apoderados serán llamados a sus números de contacto por inspectoría quien dispondrá de registro telefónico de todos los apoderados, provistos por profesor jefe quien la actualiza en reuniones de apoderados una vez al mes (números de contacto los cuales es responsabilidad exclusiva del apoderado mantener actualizado), de no tener respuesta los niños y niñas que aún permanezcan en el establecimiento serán agrupados por nivel y permanecerán en la sala de reuniones de inspectoría, en el CRA, o gimnasio a la espera de sus apoderados a cargo de personal de inspectoría.

Luego de 45 Minutos desde la salida y de no haber respuesta al llamado telefónico anteriormente descrito, en un plazo máximo de 60 minutos transcurridos desde la salida, personal de inspectoría se notificará al plan cuadrante para dar cuenta posible abandono de menor en establecimiento público, en caso que el personal de inspectoría y funcionarios en general deba retirarse por horario será personal directivo del establecimiento (quien se turnara) quien deberá permanecer en resguardo del NNA hasta que llegue la autoridad o apoderado. En caso de presentarse la autoridad antes que el apoderado, el miembro del equipo directivo que permanezca determinará quien acompañará al agente de seguridad o en su defecto el mismo deberá acompañar al agente a entregar el menor al domicilio que se encuentra vigente en nuestro registro. La inspectoría

Frente a lo anteriormente expuesto si es primera vez que ocurre y siendo una actitud excepcional se podrá dejar en una amonestación verbal por parte de inspectoría con el debido registró escrito en el libro de clases del menor la anotación negativa hacia el apoderado, reportando esta acción al profesor jefe quien deberá monitorear que este tipo de incidencias no vuelvan a repetirse por parte del apoderado. Sin embargo, de repetirse en más de 3 ocasiones la última figura de abandonos reiterados, el establecimiento se reserva el derecho de ejecutar las acciones contenidas en el protocolo de vulneración de derechos, tales como establecer las denuncias correspondientes ante el tribunal de familia por negligencia parental de forma reiterada. Quedando citada la apoderada por el ministerio público a dar explicaciones y establecer compromisos con los tribunales de familias frente a sus responsabilidades con sus hijos y la escuela.

Artículo 20°: Contratación de furgones escolares
La contratación de furgones escolares para el traslado de los alumnos(as) de su casa al colegio y viceversa, es un acto o contrato privado entre particulares. La escuela no interviene ni le corresponde intervenir en ello, sin perjuicio del uso del Seguro Escolar Estatal de Accidentes Escolares.

Artículo 21°: Solicitud de la Escuela para contratación de furgones escolares
La escuela solicita a los apoderados que contraten estos servicios que verifiquen si el furgón cuenta con la autorización del Ministerio de Transportes para efectuar este servicio y con los seguros que corresponden (Decreto Nº 38 del Ministerio de Transporte).

Artículo 22°: Recomendación para contratación de furgones escolares.
Se recomienda a los padres ingresar al sitio de internet www.fiscalización.cl (Registro Nacional de transporte público y escolar) y/o solicitar al transportista el certificado vigente respectivo.

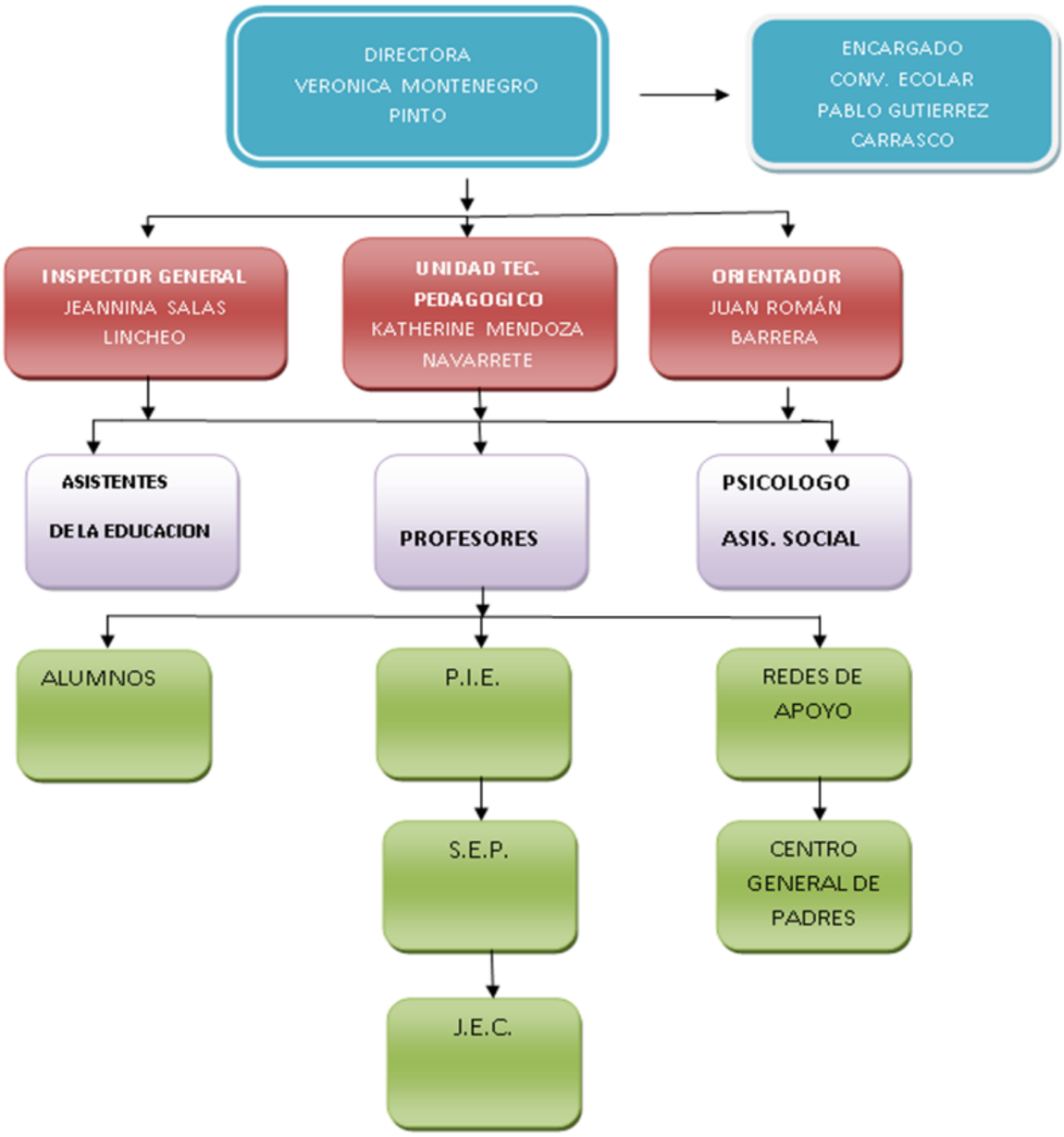
Artículo 23°: Sobre el conductor
El conductor debe portar una tarjeta de identificación con sus datos personales y tipo de licencia con que cuenta. Los padres deben además verificar si el transportista se encuentra habilitado para trabajar con niños(as), consultando en la página web del registro civil www.registrocivil.cl (Consulta de registros en línea – Inhabilidades para trabajar con menores de edad). El tiempo de viaje, desde y hacia el colegio, no puede exceder de una hora.

Artículo 24°: Bus de acercamiento de la escuela
La Escuela, apoya a los y las estudiantes, que viven lejos del establecimiento con transporte escolar, llamados "Buses de acercamiento"; contando a la fecha con un bus.

(SE ADJUNTO REGLAMENTO DEL BUS EN ANEXOS)

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES YA AUXILIARES.

Artículo 25°: Organigrama de funcionamiento



Artículo 26°: El establecimiento reconoce los siguientes cargos o funciones:
Servicio local de Educación Pública Chinchorro: Los Servicios Locales de Educación Pública deben velar por la calidad, la mejora continua y la equidad del servicio educacional, considerando las necesidades de cada comunidad educativa. Tienen que considerar también las características de los estudiantes y las particularidades del territorio en que se ubican.

Director Ejecutivo: Le corresponderá liderar la implementación del Servicio Local bajo su cargo, asegurando el adecuado traspaso del servicio educativo de los municipios que corresponden a su territorio.

Director: Le corresponde la representación, dirección y coordinación de la comunidad educativa, la implementación de planes y programas pedagógicos y de formación general, así como la coordinación del personal, favoreciendo un clima de libertad, respeto, participación y confianza. Lidera la toma de decisiones y la resolución de problemas y conflictos, en el ámbito de sus atribuciones.

Subdirectora: Es la Profesional de la Educación de Nivel Superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Colegio asesorando y colaborando directa y personalmente al director lo sustituye en sus funciones teniendo presente en todo momento la Visión y Misión de la Escuela
Inspectoría General: Docente directivo superior de confianza del director, responsable de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de orden, disciplina, bienestar y sana convivencia a través del cumplimento al Reglamento Interno de la Escuela y de los principios de la conducta cívica. Trabaja directamente con profesores, alumnos, padres y apoderados.

Equipo Directivo: Es el organismo destinado a asesorar a la dirección en la determinación de las políticas de desarrollo estratégico. Lideran el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste. Promueven en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas; velan por el cumplimiento y respeto de las normas del establecimiento que conducen. El equipo directivo está integrado por:

Coordinador/a área de convivencia y psicóloga de convivencia escolar: Le corresponde coordinar el desarrollo del plan de convivencia escolar, detectando los factores de riesgo, así como participar en la prevención, seguimiento y evaluación de acciones que faciliten un buen clima escolar; implementar sistemas de comunicación y prevención hacia todos los niveles y/o estamentos, así como la coordinación y desarrollo de normas de convivencia y disciplina que favorezcan la relación armónica entre los integrantes de la comunidad educativa y facilitan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.

Coordinador/a área académica-UTP. Es de responsabilidad de esta área promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con el quehacer técnico-pedagógico. Le compete también la animación, coordinación y supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo al proyecto curricular.

Coordinador área de administración y recursos.: Le corresponde la gestión económica del colegio. Además, apoya en la implementación económica de los planes estratégicos orientados al desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Coordinadora de Programa de Integración Escolar: Coordina la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. Además, monitorea permanentemente los aprendizajes de los estudiantes y define los procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.

Profesor Jefe: El profesor tutor es el/la docente a quien la dirección le encomienda la responsabilidad de acompañar a un grupo curso en su proceso formativo integral. Orienta y apoya a los padres en su rol de principales educadores de sus hijos/as.

Docente: El/la docente de aula es el/la responsable de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte. Con su acción pedagógica fomenta y estimula en el/la estudiante el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador/a, y se inspira en los Principios de la Propuesta Educativa Teresiana y el PEI.

Trabajadora social: Sus funciones se asocian al monitoreo de la asistencia, coordinación de procedimientos con JUNAEB, detección de vulneración de derechos y aproximación a la esfera biopsicosocial de las familias a través de visitas domiciliarias.

Técnico de aula: Es la persona responsable de apoyar el proceso formativo en los/as estudiantes del preescolar y primeros años de enseñanza básica, colaborando con la educadora o profesor/a, en su labor.

Equipo de apoyo (Programa de Integración Escolar PIE): Equipo de profesionales encargados de colaborar, apoyar y acompañar a docentes y estudiantes con Necesidades Educativas Especiales en el proceso enseñanza aprendizaje.

Docente o monitor de taller extraescolar: Es el/la docente o profesional competente responsable de la planificación y desarrollo de los proyectos que, organizados en talleres, complementan los programas de asignaturas o sectores de aprendizaje. Así mismo, le compete la participación en los eventos internos y externos relacionados con dichos talleres.

Asistente de la Educación: Lo constituyen los profesionales que apoyan la labor educativa, el personal administrativo y auxiliares que tienen la misión de contribuir con sus diferentes trabajos, actitud y testimonio a la educación integral de los/as estudiantes y de colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

Artículo 27°: Atención de padres y apoderados
La atención de padres y apoderados se realizará previa citación por parte del establecimiento. No se permite la realización de entrevistas informales al momento de la salida y entrega de los alumnos, en resguardo de la seguridad de los niños y niñas.

Artículo 28°: Solicitud de entrevistas con los docentes
Los padres, madres y apoderados sólo podrán solicitar entrevista con los profesores y directivos por escrito, a través de libreta de comunicaciones. Los horarios de atención serán comunicados todos los años por los docentes en la reunión de apoderados y/o en la libreta de comunicaciones o agenda escolar.

Artículo 29°: Mecanismos de comunicación:
El Establecimiento señala como mecanismos oficiales de comunicación con los padres y/o apoderados, serán los siguientes:

- Anotaciones en libreta de comunicación o cuaderno del estudiante
- Documento impreso entregado por profesor(a) jefe
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Llamadas telefónicas
- -Entrevistas personales con el apoderado, previa citación y coordinación de la fecha y hora y que tenga registro de acta.
- Comunicados oficiales a través de la cuenta oficial de la Escuela en Facebook.
- Comunicados oficiales enviados por los profesores jefes a través de los WhatsApp de los cursos.

Entrevista Personal: instancia presencial entre el docente, asistente de la educación y/o profesional de apoyo con el apoderado/a donde se conversa la situación escolar de la estudiante.

Reunión de apoderados/as: entendida como la instancia presencial entre el profesor jefe y los apoderados que permite trabajar aspectos escolares del grupo curso.

Página Web del colegio: instancia que informa las distintas actividades y documentos institucionales (PEI; Reglamentos, Proyectos, etc..) del colegio.
Paneles en espacios comunes del Establecimiento. Se utilizará este espacio para fomentar la comunicación sobre actividades diversas que se desarrollaran durante el año. Entregar información necesaria a los estamentos de la comunidad escolar sobre determinados temas, decisiones, noticias, etc. Usando diversos diarios murales ubicados en la escuela y publicaciones en la página Web.

Uso de redes sociales: Queda estrictamente prohibido el uso de redes sociales como medio oficial de comunicación entre el apoderado, las educadoras de párvulos y los docentes, ya que no es un medio de comunicación formal de la institución.

Artículo 30°: El Conducto Regular del establecimiento
Es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a las estudiantes en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra al interior del Establecimiento, garantizando el debido proceso. Para favorecer la comunicación asertiva, entre el hogar y el establecimiento, se deben cumplir los siguientes conductos regulares.

Situaciones Pedagógicas	Situaciones de Convivencia Escolar
1. Profesor de asignatura 2. Profesor jefe 3. Coordinador P.I.E. (solo para estudiantes del programa) 4. Jefe de UTP 5. Directora	1. Profesor de asignatura. 2. Profesor jefe 3. Inspectora general 4. Encargado de Convivencia 7. Directora

IX. REGULACIÓN REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 31°: Período de Matrícula-requisitos básicos
La matrícula deberá efectuarse en los plazos definidos por el sistema de admisión escolar.

Artículo 32°: Proceso de admisión de nuevos/as estudiantes para el año escolar siguiente:
El ingreso de un (una) estudiante a la escuela se produce por lo general en los niveles de Transición, sin perjuicio de lo anterior es posible el ingreso de un(a) estudiante a un nivel superior, sujeto a la existencia de cupos, considerando la capacidad de metros destinada para cada aula. (35 alumnos por curso en educación básica y kínder y 25 alumnos en pre kínder)

El procedimiento de matrícula de los alumnos se llevará a cabo mediante www.sistemadeadmisionescolar.cl

La formación y educación de los alumnos es una responsabilidad que comparten los padres o apoderados y el colegio. Por esta razón, es que nuestra escuela necesita de padres presentes, por lo tanto, de una familia integrada a la comunidad escolar que asuma de manera activa su rol formativo y de apoyo hacia el colegio, esta es la única garantía de éxito en el desarrollo integral del niño.

Para los alumnos nuevos de cualquier nivel con necesidades educativas especiales y que vengan con Proyecto de Integración el cupo se determinará de acuerdo a la capacidad de alumnos permanentes y/o transitorios que determine cada curso no siendo una condicionante de matrícula; en consecuencia y en caso de ser matriculado el alumno no recibirá la atención PIE.

Hoy en día encontramos 3 vías de matrículas (SAE, anótate en la lista y derivaciones desde ministerio de educación)

Los y las estudiantes que estén fuera del proceso SAE deben ser matriculados a través de la plataforma Anótate en la lista. Anótate en la lista es la herramienta para que las y los apoderados puedan solicitar vacantes en colegios públicos o particulares subvencionados durante el año en curso. Estará disponible durante todo el año.

Los apoderados que finalmente matriculen a sus hijos deben, previamente conocer, aceptar y comprometerse por escrito a respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno y Convivencia Escolar 2025.

Artículo 33°: Matrícula posterior al inicio del año escolar
El Ministerio de Educación pone a disposición de padres y apoderados la nueva herramienta para gestionar el proceso de matrícula. Los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón "Anótate en la lista" y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante, la que luego será revisada por el Establecimiento Educacional, con el fin de contactar a los apoderados y concretar el proceso de matrícula.

Al momento de matricular a sus hijos o pupilos, los padres y apoderados deberán dejar constancia de su domicilio, número de teléfono, firma autorizada para el registro del curso de su pupilo, y los antecedentes familiares, de salud y escolares que les sean solicitados. Se comprometen, además, a actualizar estos antecedentes en caso de cambios. En caso de que el apoderado decida retirar definitivamente al niño del colegio, deberá acudir a la escuela para informar de su decisión, firmar la ficha del alumno y recibir los documentos que le pertenecen.

Artículo 34°: Proceso matrícula estudiantes antiguos del establecimiento
Las y los estudiantes antiguos(as) del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el establecimiento. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderada(o) de cada estudiante, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

Marco normativo para garantizar el acceso, permanencia y avance en la trayectoria educativa de estudiantes extranjeros.

- La normativa internacional y nacional ha avanzado en la promoción de la igualdad de derechos para toda la población, independiente de las diferencias étnicas, de género o de origen nacional –entre otras; con el objeto de asegurar su goce y ejercicio por parte de todas las personas sin distinción. Adicionalmente, existen instrumentos normativos específicos para el resguardo de los derechos de la población que se encuentre en situación migrante. En el ámbito educacional, Chile ha avanzado en asegurar el acceso a la educación para todos y todas y, a la vez, se han dado pasos importantes para asegurar los principios de igualdad y no discriminación, promoviendo la valoración de la diversidad al interior de las comunidades educativas como punto de partida para el enriquecimiento de las prácticas educativas.

- Ingreso permanencia y ejercicio de derechos educacionales identificador provisorio escolar (IPE): El aumento sostenido de la matrícula de estudiantes extranjeros en el sistema educacional ha generado, entre otras cosas, que se detenga la baja sostenida de la matrícula de los establecimientos públicos a lo largo del país. De este grupo de estudiantes extranjeros se estima que, aproximadamente, un tercio se encuentra en condición migratoria irregular; es decir, no cuentan con una visa ni un RUN. Ante esta situación, a partir de enero de 2017 el Ministerio de Educación ha introducido ciertas modificaciones a su Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) para facilitar la implementación de los Ordinarios N° 894 y N° 329 que actualizan instrucciones sobre ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos educacionales de niños, niñas, jóvenes y personas adultas extranjeras que no tienen su situación migratoria regularizada. Para ello, se dispone de un Identificador Provisorio Escolar (IPE) que permite que cada persona extranjera que no cuente con una cédula de identidad chilena y que desee incorporarse al sistema escolar, pueda acceder a una matrícula definitiva de manera independiente a su situación migratoria. La condición "provisoria" de dicho indicador, está dada por la validación de estudios anteriores que determinen el curso más pertinente para cada niño, niña, joven o adulto. Respecto de la permanencia, es importante mencionar que el IPE permite acceder

a otros beneficios del sector educación, tales como alimentación escolar, tarjeta nacional estudiantil (TNE), seguro escolar de JUNAEB, un computador en séptimo básico del programa Me conecto para aprender, textos escolares, entre otros. Entre las instrucciones que se entregan para facilitar la permanencia y avance en la trayectoria escolar, se encuentran: adecuación de los reglamentos de evaluación de las escuelas y liceos, para que los estudiantes extranjeros tengan un tiempo determinado de adaptarse a los procesos de evaluación habituales en Chile, y la flexibilización del uso de uniforme durante el primer año. Por otra parte, respecto de la trayectoria, el IPE permite el registro de todos los estudiantes independiente de su situación migratoria en el sistema de información general de estudiantes (SIGE) y, por lo tanto, su certificación al finalizar el año escolar.

X. REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

Artículo 35°: Uniforme escolar y presentación personal
El uso del uniforme escolar no es obligatorio, sin embargo, el establecimiento educacional, en consenso con el Consejo Escolar, de acuerdo con el proceso de actualización del reglamento interno, ha determinado el uso del uniforme escolar, por razones económicas, higiénicas, seguridad personal y de equidad.

Justificación. El uso de uniforme favorece la equidad, ya que:

- Evita que niños, niñas y jóvenes, se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no pueden comprarla.
- Evita que los niños que no pueden comprar este tipo de ropa, sufran de alguna diferenciación frente a sus compañeros y provocarles inseguridad, acoso y estrés emocional. Cuando los niños van al colegio con uniforme, todos son iguales.
- Evita las comparaciones y presiones sociales. Este aspecto es muy importante ya que puede tener un impacto considerable en el concepto que el niño tiene de sí mismo.
- Sin perjuicio de lo anterior, podrán existir salvedades a la norma anteriormente fundamentada en el sentido que, por causas económicas, personales, etc. El estudiante no presente con el uniforme completo, este bajo ninguna modalidad podrá quedar excluido del proceso educativo, del mismo modo en la modalidad de educación a distancia no se podrá exigir el uso en una video llamada, pero sí deberá mantener una presentación personal, higiene básica y buena disposición para atender los posibles requerimientos académicos, entre ellos prender la cámara cuando se solicite.

Descripción del uniforme Damas y varones

- Pantalón de buzo escuela América
- Polerón buzo escuela América
- Polera con cuello Escuela América
- Polerón o Chaleco de color azul, gris o verde
- Zapatillas

Deportivo

- Buzo institucional (verde y azul marino)
- Polera institucional o de color blanco
- Short negro o azul marino
- Toalla y set de baño

Artículo 36°: Eximición del uniforme
El director(a) del establecimiento podrá determinar la eximición del uso de uniforme para otros(as) estudiantes evaluando caso a caso las razones que les impiden adquirir o usar el uniforme.

- En este establecimiento, las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requieran, según la etapa del embarazo en que se encuentren.

- Por otra parte, estudiantes migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante el primer mes de clases o de incorporación a este establecimiento. Pero deberán venir con un buzo y polera similar al de la escuela. No vestir petos, poleras y polerones llamativos y con logos, no usar pantalones o jeans rasgados y no venir con poleras de equipos de futbol.
- Cuando se realice jeans day los y las estudiantes deben venir con la polera de la escuela y jeans, no se podrá venir con petos, poleras y polerones llamativos y con logos, no usar pantalones o jeans rasgados y no venir con poleras de equipos de futbol.

Artículo 37°: Presentación Personal
Al momento que el apoderado matricula a su pupila se responsabiliza por la presentación personal de la estudiante. Para toda presentación oficial dentro y fuera del Establecimiento, donde participen estudiantes en representación del Establecimiento, se deberá usar el buzo oficial. Todas las prendas adicionales que las estudiantes usan en tiempo de invierno deben ser de color complementario al uniforme.

Respecto a la presentación personal de las y los estudiantes, el establecimiento ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que estas normativas:

- No generen discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad).
- No vulnere el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las estudiantes (todo niño, niña o estudiante tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).
- No vulnere los marcos del pudor y proteja su integridad física y sexual, prohibiéndose estrictamente los petos, faldas excesivamente cortas, pantalón más debajo de la línea del bóxer o calzoncillo, pantalón rasgado, exceso de maquillaje, joyería de todo tipo, uñas largas.
- Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio (aros) que consideren más adecuados a su identidad de género.
- Las consecuencias derivadas de faltas a la regulación institucional aquí ofrecida respecto al uso de uniforme y presentación personal no podrán nunca afectar el derecho a la educación del estudiantado (no podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar, por ejemplo).
- Cuando se realice una salida a terreno él y la estudiante debe venir con el uniforme de la escuela, en caso de no tenerlo debe asistir con un buzo y polera de color similar. No podrá asistir con petos, poleras y polerones llamativos y con logos, no usar pantalones o jeans rasgados.

XI. REGULACIÓN REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

Plan integral de seguridad escolar (PISE) Introducción

Artículo 38°: El Comité de Seguridad Escolar
El Comité de seguridad escolar puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. También puede operar a través del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Es labor del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y su información al Consejo Escolar.
El desarrollo de un plan de seguridad escolar obedece a una necesidad preventiva frente a las posibles emergencias y situaciones de riesgo que puedan enfrentar los miembros de nuestra comunidad educativa. Una de las claves fundamentales es fortalecer un clima seguro y preventivo para nuestros alumnos, padres-apoderados, docentes y personal administrativo.
El presente plan de seguridad permitirá coordinar y planificar al personal y estructuras de nuestra comunidad educativa frente a las emergencias que se puedan suscitar, al mismo tiempo generar

las instancias de cooperación y diálogo para mejorar nuestro clima preventivo y de seguridad interna.

Para todos nosotros, es conocido el significado de las Palabras "Sismos, terremotos y sus consecuencias". Ante esto, nadie pone en duda la capacidad de los chilenos para sobreponerse de los efectos destructivos que un evento de esta naturaleza impone a la nación. Sin embargo, es necesario con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

En ese sentido, la ayuda que se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a la manera de un Plan de Emergencia que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, alumnos, apoderados y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades.

(SE ADJUNTA PROTOCOLO PISE)

Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Artículo 39°: Medidas relativas al resguardo de los derechos
Los establecimientos educacionales tienen la obligación de incluir en su reglamento interno estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos en sus estudiantes. Además, se deben señalar redes de apoyo y/o derivación e información de contacto donde recurrir en caso que fuese necesario.
En caso de detectar alguna situación de vulneración de derechos, el establecimiento debe intervenir guiando sus acciones mediante un protocolo, claramente descrito en el Reglamento.

Ejemplos de vulneración de derechos son:

- Cuando no se atienden necesidades físicas básicas.
- Cuando no se proporciona atención médica básica.
- Cuando no se atienden necesidades psicológicas y/o emocionales.
- Cuando existe abandono.
- Cuando se expone a hechos de violencia física o psicológica.
- Cuando se expone al uso de drogas.
- Cuando se expone a hechos de abuso sexual.

Artículo 40°: Redes de apoyo / Derivación en caso de vulneración

- PDI
- Carabineros de Chile
- Fiscalía
- Mejor Niñez
- Oficina local de la Niñez
- Otros programas y dispositivos públicos y privados como ong, fundación que gira en torno a la protección y promoción de la niñez

(SE ADJUNTA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES)

Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física de los y las estudiantes.

(se adjunta protocolo prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física de los y las estudiantes.

Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

(se adjunta protocolo Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Protocolo de accidentes escolares

(Se adjunta protocolo de accidentes escolares)

Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.

Artículo 41°: Consideraciones de higiene en uso de los baños, señalando frecuencia y responsables.

Los SS.HH. están diferenciados para usuarios NNAJ ubicados cercanos al patio central y para los adultos funcionarios a un costado de la oficina de inspectoría y a un costado del kiosko del patio central, los estudiantes tienen estrictamente prohibido ingresar al baño de adulto.

Los SS.HH. están a cargo de la inspectoría general del establecimiento quien será el garante de su correcto aseo y mantenimiento, programando con una frecuencia mínima de aseo e higienización permanente, la cual debería ser después de cada recreo y al finalizar la jornada.

Artículo 42°: Mecanismos de supervisión de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.

El proceso de limpieza en general de las dependencias se realiza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
Posteriormente se realiza desinfección de superficies ya limpias: con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).

Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.

Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.

Artículo 43°: Mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de los procedimientos de orden, higiene, desinfección y ventilación.
Existen instancias internas tales como comité de seguridad PISE, comité paritario, comité de aplicación y otras instancias que se podrían definir de acuerdo a la contingencia donde podrán renovar y actualizar los procedimientos de higiene cada vez que sean necesario.

Artículo 44°: Medidas para la prevención y control de plagas
Se realizarán acciones de desinfección, higienización y control de plagas en todos los espacios laborales siendo obligatoria su aplicación por lo menos 1 ves al semestre.

XII. REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 45°: De la gestión pedagógica
La Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Los profesores, el equipo técnico-pedagógico y director trabajarán de manera coordinada y colaborativa. Su labor principal será la de asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes.

El establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Artículo 46°: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA EVALUACIÓN Y **PROMOCIÓN**.

EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES: **Se Considerará el Reglamento de Evaluación y Promoción, decreto 67/ 2018 y 87/1990.**

La evaluación de aprendizaje se define como un conjunto de acciones deliberadas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso y retroalimentar los procesos de enseñanza. Permite que tantos estudiantes, docentes y apoderados pueden conocerse, valorar y aceptar las acciones y sus resultados, estimulando conciencia crítica para comprender y asumir el proceso educativo desarrollado. La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación.
Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con el sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Para lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificaciones y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el estado, para impartir el servicio educacional.

La evaluación se define como un conjunto de acciones deliberadas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso y retroalimentar los procesos de enseñanza. Permite que tantos estudiantes, docentes y apoderados pueden conocerse, valorar y aceptar las acciones y sus resultados, estimulando conciencia crítica para comprender y asumir el proceso educativo desarrollado.

Es un proceso continuo de discernimiento en el proceso de aprendizaje que responsabiliza a docentes, estudiantes y familias en el logro de los objetivos educacionales, y compromete en la búsqueda de los medios que mejor conducen a los fines que persigue el PEI.

TIPOS DE EVALUACIÓN:

a) **Diagnostica:** Etapa en la que se aplica, al inicio del año escolar, un Instrumento de Evaluación Cualitativa para conocer las competencias de inicio de los estudiantes y tomar decisiones acerca de sus necesidades educativas individuales. Estas se califican con conceptos de Logrado (L) y No Logrado (NL), estableciendo el docente a cargo los reforzamiento adecuado de habilidades descendidas.

b) **La evaluación formativa:** será usada para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, así promoverá la reflexión, la autonomía de los alumnos para continuar aprendiendo; respecto de los propósitos evaluativos, la evaluación diagnostica se entenderá como un tipo de evaluación formativa, pues permite identifica el lugar que se encuentra el estudiante y tomar decisiones para justar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación de los estudiantes.

Por lo tanto, la evaluación formativa no refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar las metas de aprendizaje de los y las estudiantes.

El principal propósito de la evaluación formativa es la retroalimentación, esto es, proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. Idealmente, la evaluación formativa se realiza durante el proceso de aprendizaje, no al final de una unidad de trabajo o periodo escolar.

En el caso Evaluación Formativa que tiene como propósito:

- Evaluar procesos no resultados.
- Función orientadora y de ayuda.
- Se utiliza con fines de retroinformación que puede servir tanto para mejorar el aprendizaje de
- los estudiantes como para mejorar la enseñanza impartida.

Las características de la Evaluación Formativa están:

- centrada en el estudiante,
- ayuda a tomar decisiones,
- no es excluyente, - permite la reflexión para mejorar,
- tiene un objetivo que permite monitorear el aprendizaje del estudiante,
- da a conocer las competencias a evaluar,
- establece las instrucciones claras,
- aporta argumentos para inferir fortalezas y dificultades - permite al estudiante aplicar su conocimiento.

Los profesores/as podrán realizar la Evaluación Formativa través de las siguientes disposiciones:

a) Retroalimentación
b) Autoevaluación

c) Coevaluación
d) Heteroevaluación

c) Sumativa: Tiene por objeto certificar los aprendizajes logrados, mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los estudiantes.

Se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una unidad o al término de ella obedeciendo a una jerarquización de objetivo de aprendizaje establecidos en las bases curriculares del MINEDUC.

Los procedimientos evaluativos correspondientes son fijados por cada docente de curso, quien analizará los resultados y los dará a conocer a sus estudiantes en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la aplicación del instrumento. Se consignan las notas en el Libro de Clases, dentro del mismo plazo estipulado. Si el instrumento es aplicado es escrito, deberá ser devuelto al estudiante, salvo que el docente estime necesario retenerlo hasta que termine el proceso evaluativo que no excederá las dos semanas una vez registrada la nota en el Libro de Clases.

d) Evaluación Diversificada

Se entiende la evaluación diversificada como "la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de estudiantes existente en cualquier grupo curso". El establecimiento apunta a desplegar la mayor cantidad de posibilidades para que todos los estudiantes puedan expresar su aprendizaje y conocer sus niveles de logro. Con el fin de resguardar esta diversificación, en el reglamento se han establecido que el 50% de las evaluaciones en los distintos núcleos y/o asignaturas deben ser variadas (autoevaluación, coevaluación, disertaciones, proyectos, maquetas, fichas de lectura, disertaciones, trabajos con TICs, entre otras).

Para los y las estudiantes que presenten alguna necesidad educativa especial específica, cognitiva o física, sea transitoria o permanente, previa certificación de un profesional especialista, calificado y con reconocimiento oficial, se considerará una evaluación diferenciada, la que puede incluir desde el ajuste de objetivos hasta revisión de los contenidos e instrumentos de evaluación. Sin embargo, no existirá eximición en ninguna asignatura, sino que una evaluación pertinente a las necesidades de los estudiantes. La evaluación diferenciada se aplicará durante el año lectivo en curso, según protocolo interno definido por el establecimiento.

La diversificación de instrumentos evaluativos: En el marco de potenciar la evaluación auténtica de los aprendizajes, el establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, que permiten el uso de diferentes instrumentos, se sugiere a los/as docentes que usen a lo menos tres diferentes instrumentos evaluativos.

Ejemplos de procedimientos evaluativos a considerar:

- Presentación grupal Trabajo colaborativo con instrumento rúbrica
- Salidas a terreno con pauta de trabajo
- Evaluaciones orales, con instrumento rúbricas
- Evaluación escrita Plan lector
- Debates/dramatizaciones/diálogos
- Carpeta(portafolios) o atestado de trabajos
- Mapas conceptuales, organizadores gráficos
- Resúmenes de cuentos, libros
- Resolución de problemas, cálculo mental
- Exposiciones ¿orales, disertaciones?
- Bitácora
- Autoevaluaciones, coevaluaciones

- Observación directa, rúbrica
- Pauta de cotejo, escalas de apreciación
- Escalera de la metacognición ¿cómo califica?
- Ticket de salida
- Autoevaluación
- Coevaluación
    - Pauta de cotejo
    - Parafraseo
    - Hacia donde voy/ como estas/ como llego. ¿cómo califica?
    - Trabajo de investigación

e) Retroalimentación

Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y aprendizajes de los estudiantes, se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste, por una parte, en asegurar que cada estudiante pueda tener información relevante sobre su propio proceso de aprendizaje, que lo ayude a progresar hacia los objetivos evaluados; y, por otra, en que el docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los estudiantes, ajustándola en función de esa reflexión.

En las planificaciones, y las oportunidades de aprendizaje que estas contemplan, los docentes de nuestro establecimiento deberán incluir espacios para evaluar formativamente aquellos aprendizajes que busca desarrollar, como se señala en el aparatado anterior, especificando, además, instancias exclusivas para la retroalimentación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Así, se espera que se estipulen acciones para monitorear y retroalimentar los procesos, progresos y logros de los estudiantes, tomando decisiones oportunas en torno a la evidencia.

Es importante explicitar que la retroalimentación se debe efectuar durante el desarrollo de las clases y posterior a la aplicación de cada evaluación. Aquellas de carácter formativo, serán retroalimentadas la clase siguiente a su aplicación, mientras que las evaluaciones sumativas, durante los plazos establecidos en este reglamento, para la entrega de resultados a los estudiantes.

Aspectos a considerar para realizar una retroalimentación efectiva:

1. Entregarla de forma oportuna, es decir, mientras los estudiantes aún están trabajando el aprendizaje a retroalimentar y cuando todavía tienen tiempo para redirigir sus acciones.
2. Explicitar lo que está logrado y lo que se puede mejorar; una idea para esto es mostrar dos o tres aspectos del desempeño logrado y uno por mejorar, según la analogía de "preparar un sándwich": dos logros (el pan) y un desafío o elemento por mejorar (relleno).
3. Variar las formas de retroalimentar, por ejemplo de manera oral, escrita o a través de una demostración.
4. Ser claros, expresarse en palabras que el estudiante entienda, del modo más breve posible y sin perder precisión.
5. Acompañar la información con espacios para la acción, es decir, generar instancias de apoyo a los estudiantes luego de entregar la información para resguardar que efectivamente se use para aprender.
6. Puede ser entregada de manera individual o grupal; la primera tiene el valor de mostrar preocupación por los aprendizajes de cada cual y de ser más focalizada en las necesidades y características individuales. La segunda posibilita abordar confusiones o errores comunes, o bien visibilizar logros que todos y todas alcanzaron.

f) De las adecuaciones Curriculares

Adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias 2 2 individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Estas formas de evaluación deben ser determinadas y consensuadas por el coordinador PIE, Profesor(a) Diferencial, Psicopedagogo(a), Profesores Especialistas, y Profesor de Asignatura conjuntamente con UTP. Para la implementación de esta se revisarán los antecedentes académicos y emocionales del estudiante. Una vez que se decida implementar dicha medida, esta será informada en una reunión formal con participación de la familia y profesionales involucrados. Se aplicará evaluaciones diversificadas, pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación en las asignaturas en caso de estudiantes que así lo requieran.

- Se realizarán Adecuaciones Curriculares a los(as) estudiantes con diagnóstico permanente que lo requieran.
- Estarán orientadas en la adaptación de los aprendizajes esperados del nivel curricular en el cual se encuentra el estudiante.
- Se deben realizar adecuaciones curriculares en todas las asignaturas (especialmente a aquellos estudiantes cuyo diagnóstico con NEE lo requieran), no obstante, será obligación realizarlas en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- Serán elaboradas en conjunto entre profesionales PIE y profesor(a) de asignatura o aula.
- Realizar un Plan de trabajo anual, de acuerdo a su diagnóstico para los estudiantes con diagnóstico permanente y que pertenecen al PIE. Trabajo que debe desarrollar el (la) profesor(a) de curso, más el profesor o profesora de asignatura, haciendo hincapié en su diagnóstico, aplicación, monitoreo, evaluación y retroalimentación. Este plan debe ser informado al profesor o profesora jefe(a), apoderado(a), U.T.P, monitor(a) de aula (si es el caso de pre kínder a cuarto año básico) tutor PIE; y en segundo nivel a cada uno/a de los y las docentes que atienden a los y las estudiantes del programa, en el curso.
- En ambos niveles si hay diagnosticados estudiantes con trastorno motor que no pueden desarrollar la asignatura de educación física y salud, se procederá a realizar un plan de trabajo con las adecuaciones correspondientes. Se sugiere en la medida que sea posible, coordinar horarios de profesionales kinesiólogos, con las horas de asignatura indicada.
- Se sugiere considerar en la evaluación diferenciada a los (las) estudiantes que lo requieran en el grupo diferencial, toda vez que exista un importante retraso pedagógico en las áreas de Lenguaje y Comunicación en primer nivel y, en segundo nivel en Lenguaje y Comunicación, (5° y 6° año) en Lenguaje y Literatura, (7° y 8° año) y Matemática.

g) **Evaluación Diferenciada:** Se entiende por Evaluación Diferenciada al procedimiento pedagógico que le permite al docente, identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta que la mayoría. Este procedimiento de evaluación, se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes. En algunos casos estos procesos implican la realización de ajustes al instrumento de evaluación y/o a la metodología de aplicación (mediación en la instrucciones y focalización de la atención, modificación de instrucciones y tiempos de aplicación, modificación de escalas, etc.) manteniendo los contenidos, habilidades a evaluar y los objetivos. Cabe señalar que frente a la necesidad de estas adecuaciones los alumnos contarán con el desarrollo de un Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI), el cual definirá los Objetivos de Aprendizaje a trabajar durante el período, siendo estos los evaluados por los equipos multidisciplinarios.

La evaluación debe considerar las siguientes estrategias y criterios:

PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE EDUCACIÓN BÁSICA

- Deberá estar centrada en obtener información para la toma de decisiones que permitan mejorar las estrategias de aprendizaje con el fin de retroalimentar los procesos educativos.
- Toda acción educativa estará centrada en el estudiante y en sus procesos de aprendizaje para el desarrollo de competencias y habilidades.
- Deberá tener directa relación entre el grado de dificultad del objetivo o habilidades que se pretende lograr y lo efectivamente aprendido.
- Deberá contemplar la elaboración y aplicación de diversos instrumentos de evaluación por parte del profesor(a) con el apoyo de U.T.P.
- Deberá incorporar estrategias y realizar acciones que permitan evaluar los criterios de enseñanza, su eficacia respecto de los logros efectivos.
- Deberá ser coherente con el P.E.I y el Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela América.
- Deberá permitir obtener evidencias de aprendizajes reales de los estudiantes, sometiendo a éstos a más de una instancia evaluativa (Evaluación diversificada) que les permita aplicar lo aprendido.
- Deberá ser coherente con el PIE y las NEE de los estudiantes pertenecientes a dicho programa.
- Los estudiantes deberán cumplir con todas las actividades de aprendizaje de las asignaturas correspondientes. No obstante, el profesor(a) de alguna asignatura de aprendizaje, de acuerdo con la normativa vigente, podrá someter a los estudiantes que tengan alguna dificultad de salud, dificultades neurolingüísticas u otras debidamente diagnosticadas, a otras actividades de aprendizaje que, estando relacionada con el objetivo educativo, pueda dar cuenta de éste, a través de trabajos de investigación, disertaciones, carpetas de trabajo, etc., en concordancia con la dificultad presentada.

PROMOCIÓN: Se Considerará el Reglamento de Evaluación y Promoción, decreto 67/ 2018 y 87/1990.

Según la asistencia,

1. Serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquella establecida en el calendario escolar anual.
2. Para estos efectos se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.
3. El Director del establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. En este caso se aplicarán los siguientes criterios:
    - Certificaciones médicas.
    - Nivel de apropiación de aprendizajes del nivel que cursa.
    - Informe de desarrollo personal de acuerdo al nivel.

Respecto del logro de los Objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- Hayan aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Plan de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura y su promedio anual sea como mínimo un 4,5,
- incluyendo la asignatura no aprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluyendo las asignaturas no aprobadas.

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que

indique las asignaturas o módulos del plan de estudios con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para su efecto. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través de SIGE, serán generadas por el establecimiento en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación, y luego ser enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región, debiéndose guardar copia de éstas.

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor que impidan al establecimiento dar continuidad al proceso educativo o terminarlo adecuadamente, perjudicando seriamente a los estudiantes, serán arbitradas, conforme a sus competencias, por el Jefe del Departamento Provincial de Educación, con el objetivo de dar un buen término al año escolar.

El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

El ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educación donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

(SE ADJUNTA REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, DECRETO 67/ 2018 Y 87/1990.)

Artículo 47°: ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

Se realiza su trabajo formativo en Orientación Educacional de acuerdo con la Resolución Exenta N°2076 de fecha 06 de abril de 2021, cuerpo normativo emitido por el Ministerio de Educación. El cual rige la Orientación Educacional en Chile. La orientación educacional corresponde a una dimensión formativa y preventiva de factores de riesgo, inherente al proceso educativo, presente en todas las asignaturas y experiencias de aprendizaje de los estudiantes.

Para asegurar el proceso formativo se realiza una hora semanal de orientación que se considera en el plan de estudios, La función de la asignatura de Orientación es fortalecer el desarrollo de los propósitos formativos y preventivos en el área, pero con la particularidad de constituir un espacio privilegiado, y específicamente diseñado, para alcanzar estas metas de manera sistemática y planificada. Al incorporarse como un componente del currículum escolar, contribuye al fortalecimiento del sentido formativo que la Ley General de Educación le confiere a la educación escolar, el que supone una noción de calidad amplia e integral.

La asignatura de Orientación tiene por referente a los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT), en cuanto componente curricular que considera en su desarrollo los cambios personales y sociales generados por la globalización y el avance tecnológico. Los OAT deben ser contextualizados en la realidad particular de la comunidad educativa y sus necesidades. Dichos lineamientos son entregados por el Orientador del establecimiento en conjunto con la unidad técnico-pedagógica.
El orientador elaborará un Plan de Orientación Vocacional para estudiantes de 7° y 8°años. El objetivo fundamental del Plan tiene relación con que los alumnos elaboren a partir del conocimiento de sus propias características e intereses, un proyecto de vida asociado a temas

académicos y laborales, preparándolos para la toma de decisiones responsable y autónoma. De esta forma, comprendemos el proceso de Orientación Vocacional como un trabajo enfocado en generar herramientas formativas basadas en la responsabilidad de las decisiones, enfrentamiento de situaciones, reflexión y pensamiento crítico.

Objetivos para la función de orientación educacional en el proceso educativo:

1. Liderar técnicamente las cuatro dimensiones explicitadas en la descripción del concepto general de orientación educacional.
2. Complementar la función de apoyo y acompañamiento del estudiantado durante su trayectoria escolar.
3. Favorecer el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes a través de acciones y/o actividades pedagógicas que permitan al estudiantado lograr el desarrollo de sí mismo y el conocimiento de su entorno, para superar limitaciones, afianzar cualidades, cultivar valores personales y sociales, éticos y morales, que colaboren con su desarrollo personal, social, vocacional, profesional y laboral.
4. Contribuir a crear las condiciones que permitan a todo el estudiantado, lograr progresivamente aprendizajes de calidad, independientemente de sus características personales y de contexto.
5. Apoyar y acompañar al estudiantado en la configuración y construcción de su proyecto de vida.
6. Contribuir a estimular la formación personal permanente del estudiantado.
7. Informar y difundir pertinente y oportunamente alternativas de formación profesional, técnica, o inserción laboral; que favorezcan el desarrollo de sus intereses vocacionales.
8. Trabajar colaborativamente con los distintos actores de la comunidad educativa y redes de apoyo, tanto internas como externas, favoreciendo factores protectores para la prevención.

Artículo 48°: SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA

La Gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de cada establecimiento, ya que este tiene por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de sus estudiantes. Para ello, es necesario que los profesores, el equipo técnico pedagógico y la directora trabajen de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de estos últimos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. (Estándares indicativos de desempeño/Mineduc). La supervisión pedagógica es realizada por los miembros del equipo Directivo del establecimiento, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación las Panificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular, basado en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena.

Se realiza a través de visitas al aula del equipo Directivo y/o Docentes expertos, al menos tres veces en el año (diagnostico, monitoreo y cierre) con el fin de establecer, coordinar y/o sugerir recursos metodológicos, de evaluación y didáctica apropiados en cada nivel y asignatura. Los medios de verificación son: hoja de registro de entrevista, acta de consejos de profesores y rúbrica de evaluación docente.

Artículo 49°: PLANIFICACIÓN CURRICULAR

Se trabaja la planificación curricular de tipo anual, semestral y mensual, atendiendo a la diversificación de la enseñanza (Decreto 83/2015), las cuales están permanentemente sujeta a ajustes de acuerdo con el análisis acabado de los resultados de las evaluaciones de carácter interna y externa, para adecuar las acciones pedagógicas que se han implementado para promover una formación integral de nuestros. Para la elaboración de los tipos de planificaciones, los docentes se coordinan a través de un trabajo colaborativo por cada una de las asignaturas del plan de estudio.

Artículo 50°: INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA

Se fomenta la investigación pedagógica por parte de los docentes en los espacios de trabajo colaborativo por ciclos y en el consejo de profesores. Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) con el fin de tomar decisiones para mejorar todo proceso que impacte positivamente en los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 51°: COORDINACIÓN DE PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO
El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento tiene como objetivo fortalecer las competencias en planificación, metodología y evaluación u otras, de acuerdo con las necesidades de toda la comunidad educativa.

El establecimiento cuenta con un Plan Local de Formación para el desarrollo profesional docente, establecido en la Ley 20.903, que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y considera aspectos esenciales de nuestro PEI, como son; Visión, Misión, sellos, valores y actitudes. Este Plan fue diseñado por nuestra directora en conjunto con el equipo directivo y técnico, con consulta a los docentes y asistentes de la educación que desempeñan la función técnico-pedagógica y el Consejo de Profesores. Este plan se concentra en la mejora continua del ciclo que incluye la preparación, planificación; la ejecución de clases; la evaluación y la retroalimentación. Siendo el principal propósito asegurar el desarrollo educativo de las y los estudiantes mediante el desarrollo profesional de los docentes, procurando que este sea pertinente y de carácter situado.

Artículo 52°: COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE PROFESORES EN MATERIA TECNICOS PEDAGOGICAS
En los establecimientos educacionales reconocidos por el estado, habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

En nuestro establecimiento educacional el consejo de Consejo de Profesores:

1. Es un Organismo de Carácter Consultivo, integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico, por todo el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento.
2. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos de la escuela. En cada reunión se va armando y consolidando el equipo docente. Se toman decisiones que afectan el proceso educativo y formativo de la comunidad educativa.
3. Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del profesor.
4. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, en el día y horario que fije la Dirección, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
5. El consejo de Profesores sesionara 1 vez por semana.
6. También existirá consejos de Convivencias: Participan profesores y profesionales de la educación donde se abordarán temáticas de convivencia y disciplina de acuerdo con los protocolos de actuación. Donde participaran profesionales del equipo PIE, equipo de convivencia, docentes y un integrante del equipo directivo.
7. Por otro, re realizarán Consejos de evaluación, donde se analiza los casos de posible repitencia de casa curso y las medidas y acuerdos establecidos con los estudiantes y sus apoderados.

Facultades del Consejo de profesores:

1. Discutir posibles repitencias de los estudiantes.
2. Analizar las no renovaciones de matrículas.
3. Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
4. Fomentar la reflexión pedagógica
5. Analizar los problemas de los estudiantes en los distintos ámbitos.
6. Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.
7. Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, para estudiantes que hayan incurrido en faltas.

Artículo 53°: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y EMBARAZAS

Nuestra comunidad escolar manifiesta la necesidad de entregar a los y las estudiantes todas las herramientas de educación sexual posible para evitar un embarazo en la adolescencia, considerando métodos anticonceptivos, anti ITS, etc.

Sin embargo, de encontrarnos frente a la situación de estudiantes madres y padres, para nosotros como comunidad es imperativo que las alumnas/os continúen su desarrollo escolar y no deserten del sistema educacional por ser madres/padres o futuras madres/padres, para que así logren mantener un nivel académico al igual que sus pares, y con esto puedan optar a mejores condiciones laborales, logrando tener mayores posibilidades para lograr salir de su estado de vulnerabilidad.

"La baja escolaridad que alcanzan y la dificultad para reinsertarse al sistema escolar, tiene un efecto negativo en la formación del capital humano y la superación de la pobreza a nivel social" (León, Minassian, & Borgoño, 2008).

Es por esto que es importante intervenir y evaluar en base a este fenómeno, ya que, en el año 2009, 39.240 mujeres adolescentes señalaron haber desertado del sistema educativo por razones de embarazo o maternidad y sólo 1980 hombres lo han hecho por razones de paternidad. Por tanto, el derecho a ingresar y permanecer en Establecimientos Educacionales (enseñanza básica y media), con las facilidades académicas que le deben otorgar los establecimientos en que estén educándose y las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante embarazadas, madres en periodo de lactancia, ya han sido establecidos en el Decreto N° 79 del Ministerio de Educación de Chile, Ley orgánica constitucional N°18.962

Se adjunta PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE. Y PLAN DE ACCIÓN DE ESTUDIANTES PADRE Y MADRE ADOLESCENTES., con las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar.

Artículo 54°: REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRA DE ESTUDIO

Ningún/a estudiante podrá salir del establecimiento a una actividad programada, sea está organizada por la escuela o instituciones externas, sin contar con la autorización del apoderado o tutor correspondiente. Dicha autorización debe especificar la siguiente información:

El En horario de clases, Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin contar con la autorización del apoderado o tutor correspondiente, ya sea a una actividad organizada por la escuela o instituciones externas,

Dicha autorización debe especificar la siguiente información:

- Nombre del Apoderado o tutor a quien se le solicita la autorización.
- Nombre del alumno
- Actividad a la que sale el alumno

- Fecha de la actividad
- Lugar en que se realiza
- Horario de salida y de regreso
- Nombre del funcionario responsable de la escuela que asume el cuidado del alumno.
- Nombre y firma del profesor de Curso, del (a) General o del Director(a)
- Timbre de la Escuela -Pie de firma con nombre del apoderado
- Fecha de la Autorización

En todo momento, el funcionario que asume como encargado de la salida de los y las estudiantes será responsable de la integridad física y moral de los y las estudiantes

El profesor que programe una salida pedagógica, o asuma la responsabilidad de acompañar un grupo de representación de alumnos ante una actividad organizada por instituciones externas, deberá dejar registro de la asistencia de los alumnos y los contenidos pedagógicos que se reforzarán o desarrollarán con esta actividad.

Se adjunta PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO, que debe ser activado cada vez que los y las estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, gira de estudio o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera.

XIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES.

Para obtener y/o mantener el Reconocimiento Oficial, es obligación de los establecimientos educativos dar cuenta en sus Reglamentos Internos de las medidas disciplinarias correspondientes a las conductas que constituyan faltas a la buena convivencia.

- Solo podrán ser consideradas como faltas los actos y omisiones que se declaren en el Reglamento Interno. Un comportamiento no valorado por la comunidad educativa no será una falta, a menos que se consigne en el reglamento.
- Está prohibida la regulación discrecional de la disciplina por parte de la autoridad. En otras palabras, no es posible determinar lo que es falta y lo que no es por fuera o más allá de lo referido en el Reglamento Interno.

TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Artículo 55: Faltas Leves
Se entiende por Faltas Leves las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia escolar pero que no acarrean daño físico ni psicológico a otros miembros. Entre ellas se encuentran:

a) Presentarse ante una inasistencia sin justificar.
b) Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada hora de clase, interrumpiendo los aprendizajes de los otros en los distintos espacios educativos.
c) El uso de maquillaje, Uso de aros, piercing. Pulseras de manera exagerada en damas y varones.
d) Mantenerse con gorro dentro de la sala de clases, comedor, etc.
e) Interrumpir el desarrollo de la clase (hablar fuerte, lanzar objetos, pararse Constantemente etc.)
f) Causar desorden durante la formación.
g) Juegos bruscos (golpearse entre ellos(as) en cualquier lugar de la escuela)
h) Inasistencia a convocatoria sin justificación, en representación del colegio.
i) Ingresar elementos de valor no requeridos por el establecimiento como celulares, juegos, radios etc. El colegio no se responsabiliza de robo o pérdida,

puesto que al ingreso pierden su valor.

j) Smartphone, Reloj inteligente, Tablet, computador, etc.
k) Ingresar con bebida o comida a cualquier dependencia no habilitada para el consumo de alimentos, dentro de la unidad educativa.
l) Vender cualquier producto y/o servicio al interior del establecimiento, sin autorización.
m) Tirar o botar basura en espacios comunes

Artículo 56°: Faltas Graves

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y que conllevan daño físico y/o psicológico a otros miembros de la Comunidad Escolar, así como aquellas acciones deshonestas que alteren la debida convivencia, comprometan el proceso educativo y transgredan en gran medida los valores institucionales. Entre ellas se consideran:

a. Expresarse con groserías gestuales y/o con palabras, dentro y fuera del colegio.
b. Salir de la sala de clases sin autorización del profesor.
c. Uso de celular para fotografiar, grabar y hablar, además de uso de cámara fotográfica sin autorización del profesor.
d. Interrumpir el trabajo pedagógico en el aula con algún aparato o artefacto personal no requerido (artefacto musical, Tablet consola de juegos etc.) se le requisará para ser entregado al apoderado con las recomendaciones pertinentes. se entregarán en inspectoría general.
e. Tomar o retener bienes ajenos contra la voluntad de su dueño, pero sin hacer uso de violencia (hurto).
f. Dañar o destruir algún texto, instrumentos o materiales que constituya patrimonio del colegio, (uso inadecuado de sus redes sociales o educación virtual, rayado de baños y cuidado de áreas verdes)
g. Dañar o destruir algún instrumento o material de cualquier integrante de la comunidad educativa.
h. Quedarse o deteriorar algún implemento o recurso educativo de la escuela.
i. Encubrir a compañeros que hayan realizado acciones constituyentes de faltas o delitos.
j. Toda falta grave o incumplimiento a las normas establecidas en forma reiterada (3 veces o más) pasan a constituir falta gravísima, comprometiendo su matrícula.
k. Dañar la infraestructura o materiales de la escuela o de los compañeros.
l. Falsear o alterar calificaciones y comunicaciones.
m. Faltar el respeto a los docentes, directivos y personal asistente.
n. Copiar o permitir copiar pruebas escritas, trabajos o presentar trabajos ajenos como propios
o. Discrimina, Calumnia o injuria a otros, en forma oral o en medios escritos o electrónicos, publicados dentro o fuera de la escuela

Artículo 57°: Faltas Gravísimas

Se refieren a las actitudes y comportamientos que afectan el bien común y que involucran daño físico y/o psicológico grave o reiterado a algún miembro de la Comunidad Escolar. Se incluyen también todas las conductas tipificadas como delitos.

a. Agredir gestual, verbalmente, psicológicamente, virtualmente y físicamente a cualquier miembro de la unidad educativa.
b. Aquellas conductas o acciones que dañen a la institución o cualquier agente educativo ya sea, física ética o moralmente (profesores, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados etc. además de toda acción física y/o psicológica que demuestre violencia escolar hacia cualquier acto de la unidad educativa.
c. Acercamiento físico afectivo inadecuado entre estudiantes que no corresponda a un establecimiento educacional tanto en las jornadas de clases, los recreos y la salida del colegio, por ejemplo, besarse de manera íntima, sentarse en las piernas de el/la compañera, realizarse vocaciones inadecuadas en distintas partes del cuerpo y toda conducta de carácter de tipo sexual.
d. Salir del establecimiento sin autorización (fuga)
e. No ingresar al establecimiento educativo al inicio de la jornada regular de manera

deliberada (c*imarra*)

f. Ofender o atentar contra la integridad de algún miembro de la comunidad educativa con la utilización de los recursos informáticos (páginas web, pornografías, acoso virtual, groomying, ciberbullying, foros anónimos, memes, aplicaciones, plataformas y dispositivos de cualquier tipo etc.)
g. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un compañero(a) u otro miembro de la comunidad educativa de manera reiterada causando daño físico y/o psicológico (utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.)
h. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su apariencia física, extranjera, condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, condición sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
i. Apropiación indebida de algo ajeno contra la voluntad especialmente si se hace con violencia.
j. Adulteración, destrucción o robo de documentos oficiales.
k. Hurto de material de propiedad privada que se encuentre al interior del colegio. (material de biblioteca, sala de computación, oficinas en general)
l. Utilizar, confeccionar, almacenar, distribuir, exhibir o manipular cualquier material pornográfico en el establecimiento.
m. Incentivar la creación de material fotográfico infantil mediante el grooming o ciberacoso solicitando packs o creando "challenge" donde se compartan este tipo de material.
n. Acosar sexualmente a cualquier actor de la comunidad educativa, mediante cualquier medio o plataforma.
o. Ingresar cigarrillos y/o fumar en el colegio o en actividades del colegio.

Artículo 58°: Faltas consideradas causales de expulsión
Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente escritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.

¿QUÉ SE ENTIENDE POR HECHOS QUE AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR?

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."(Ley 21.128 Aula segura)

Son acciones que causan daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los/as miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual; agresiones físicas que produzcan lesiones; uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Estas causales explicitas son:

a. Conflicto y maltrato o violencia escolar entre estudiantes de forma reiterativa contra él la misma victima (bullying)
b. Conflicto y maltrato o violencia escolar desde apoderados hacia estudiantes (agresiones físicas constatables dentro o fuera de la escuela)
c. Maltrato y agresiones sexuales graves entre estudiantes
d. Maltrato, amenazas de muerte y acoso por medios digitales o mediante anonimato

en paredes o rayados

e. Porte de armas blanca, armas de fogueo o imitación a armas de fuego, intimidación con arma de fuego

f. Porte y consumo de sustancias, regalar vender o estimular el consumo a terceros

g. Amenazas y coordinación con agresores externos en contra de miembros de la comunidad educativa.

h. Negación a realizar actos reparatorios, formativos o remediales en casos de faltas graves-gravísimas de maltrato entre pares de forma reiterada (hasta dos veces) y sus posibles consecuencias.

Artículo 59°: No se puede generar expulsión o cancelación de matrícula por las siguientes razones:

a. Situación económica
b. Rendimiento académico
c. Presencia de NEE
d. Pensamiento político o ideológico
e. Embarazo o maternidad/paternidad
f. Cambio estado civil padres

LOS Y LAS ESTUDIANTES QUE SEAN EXPULSADOS POR ALGUNAS DE ESTAS CAUSALES, NO PODRÁN INGRESAR NUEVAMENTE AL ESTABLECIMIENTO A TRAVÉS DE LA POSTULACIÓN SAE O ANÓTATE EN LA LISTA

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA ESTUDIANTES TEA.

En cumplimiento de la Ley 21.545 (Ley TEA) y la Circular 586 de la Superintendencia de Educación, el presente reglamento incorpora medidas y principios destinados a garantizar la inclusión, atención integral y protección de los derechos de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Estas disposiciones buscan promover una educación inclusiva basada en el respeto por la diversidad, el trato digno y la igualdad de oportunidades.

"En el marco del respeto a la Ley 21.545 (Ley TEA), el establecimiento garantizará que las medidas disciplinarias o formativas aplicadas a estudiantes con TEA respeten sus características individuales y promuevan su inclusión efectiva en la comunidad escolar. En todos los casos que involucren a estudiantes con TEA, se va a priorizar la intervención con énfasis en lo formativo, la mediación pedagógica y la elaboración de un Plan de acompañamiento emocional y conductual en conjunto con la familia y el equipo interdisciplinario que intervenga con el estudiante y su entorno. Las medidas se ajustarán para evitar que estas conductas sean interpretadas de manera punitiva, asegurando un enfoque formativo y de reparación."

"Toda conducta de estudiantes diagnosticados con TEA que pudiera interpretarse como una falta disciplinaria será evaluada considerando su perfil individual, contexto y manifestaciones propias del espectro autista. Se garantizará que ninguna medida disciplinaria vulnere sus derechos ni derive de un malentendido relacionado con su condición."

Por lo tanto se deberá priorizar la elaboración de medidas formativas bajo el siguiente enfoque de principios:

1. El principio de no discriminación y ajustes razonables para estudiantes con discapacidad.
2. medidas reparatorias especificas, enfatizando el respeto por los derechos de los estudiantes.
3. El enfoque formativo en sanciones.
4. Participación de la familia y equipo multidisciplinario en la resolución de conflictos y aplicación de estas formativas.

A partir de la revisión del reglamento escolar y la Circular asociada a la Ley TEA, se identifican varios puntos clave que deben alinearse para cumplir con las normativas exigidas por la Superintendencia de Educación:

1. **Evaluación Contextual de Conductas:**
   - Todo comportamiento de un estudiante diagnosticado con TEA deberá analizarse considerando sus necesidades y características individuales asegurándose que las medidas no se basen en malentendidos basados en su conducta.

2. **Adaptación de las Medidas:**
   - Las medidas formativas o disciplinarias deben ser adaptadas a las necesidades del estudiante con TEA, priorizando intervenciones pedagógicas antes que sanciones.

3. **Participación de Especialistas:**
   - Antes de determinar una sanción, se requerirá la intervención del equipo interdisciplinario que interviene al estudiante y su entorno, incluyendo profesionales de la dupla psicosocial, del programa de integración escolar y del equipo de convivencia, para evaluar el caso y proponer estrategias basadas en las mejores prácticas inclusivas.

4. **Protocolos de Comunicación:**
   - Establecer canales de comunicación claros con la familia del estudiante, que permitan su participación en la definición y aplicación de las diferentes estrategias de apoyo.

5. **Planes de Acompañamiento emocional y conductual:**
   - Todos los estudiantes del espectro autista deben sus apoderados junto a equipo interdisciplinario interviniente elaborar con Ajustes razonables en el entorno educativo. Estrategias para fortalecer habilidades socioemocionales.

Artículo 60°: Faltas de padres, madres y/o apoderados
Se refieren a hechos que solo pueden cometer los apoderados en contra de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, tales como:

a. Agresión física
b. Agresión física y amenaza de menoscabo psicológico o físico
c. Robo o hurtos al colegio
d. Agresión o acoso sexual.
e. Realizar hostigamiento reiterado o acoso escolar, a través de cualquier medio incluidos los tecnológicos
f. Portar armas en el colegio.
g. Porte de artefactos incendiarios o de elementos destinados a su fabricación.
h. Portar y/o consumir alcohol o drogas ilegales o legales en la escuela.

XIV. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO Y SANCIONES

Artículo 61: Las Faltas Leves podrán ser sancionadas con una o más de estas medidas:

Medidas Formativas	Sanciones	Responsable
a. Conversación entre profesor y estudiante para conocer el motivo del comportamiento, se dé	a. Anotación negativa. b. Amonestación verbal.	Profesor jefe o de asignatura

cuenta de su falta e implicancias, la corrija, pida disculpas o se comprometa a una reparación. **(medida reparatoria)** b. Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada. c. Junto al apoderado buscar acciones remediales y reparatorias. d. Ayudar y promover la creación de hábitos. e. Monitoreo cumplimiento de compromisos.	c. Informe vía telefónica, whatsapp o Citación de apoderado.	Inspectoría general

Artículo 62°: Las Faltas Graves podrán ser sancionadas con una o más de estas medidas

Medidas formativas y remediales	Sanciones	Responsable
Deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen y desarrollen compromisos de reparación. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las medidas a aplicar deben ser coherentes con la falta. **a.** Conversación entre profesor y estudiante respecto de las implicancias de la falta cometida, dejando registro de la intervención. **b.** Mediación entre pares, con el fin de reflexionar sobre las implicancias de una conducta indeseada. **c.** Diseño y aplicación plan de remedial de convivencia escolar, derivación a equipo psicosocial o a redes según corresponda. **d.** Firma de carta de compromiso del estudiante y apoderado. **e.** Pedir disculpas en forma personal o pública, reconociendo las ofensas cometidas. **f.** Reparar daño moral a terceros, a inmobiliario o infraestructura del	**a.** Anotación negativa. **b.** Entrevista entre profesor, inspectoría, equipo de Convivencia, estudiante y apoderado. **c.** Citar al apoderado e informar de la situación ocurrida, buscar acciones remediales y reparatorias. **d.** Suspensión de clases por uno o más días, dependiendo de la gravedad de la falta. **e. Reposición:** Deberá ser equivalente al daño. De tratarse de material pedagógico, éste debe ser entregado en un plazo no mayor a dos días hábiles con todos los contenidos actualizados. **f.** Firma de carta de compromiso de conducta del alumno y apoderado **g.** Condicionalidad en el caso de reiterar una falta grave.	Profesores jefes o de asignaturas Inspectoría general Orientación Convivencia escolar

establecimiento. **g.** Trabajo comunitario o actividades de reparación que represente un servicio, que beneficie a la comunidad. **h.** Trabajo compensatorio, que promueva la concientización sobre el tema sancionado, a su curso u otros cursos. **i.** Una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej.: Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, exponiéndose formalmente a un grupo de pares.		

Artículo 63°: Las Faltas Gravísimas podrán ser sancionadas con las siguientes medidas:

Formativas y acciones remediales	Sanciones	Responsable
a. Citar al apoderado para informar de la situación ocurrida y buscar acciones remediales y reparatorias. b. Entrevista entre profesor, Equipo de Convivencia, estudiante y apoderado destinada a analizar y resolver el problema o caso. c. Según necesidad del caso derivar a unidades (PPF, OPD, PDI, CARABINEROS, y otras) especializadas y pertinentes. d. Servicio Comunitario, la actividad a desarrollar por el estudiante debe tener relación con la falta cometida que implica hacerse responsable a través de un esfuerzo personal. e. Una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej.:	a. Anotación en el libro de clases. b. Suspensión de clases por 2 a 5 días dependiendo de la gravedad de la falta c. Condicionalidad d. Firma de carta de compromiso de conducta del alumno y apoderado a. Informar situación a Dirección e hacer la denuncia a PDI y/o Carabineros en caso de ser necesario. b. Cancelación de matrícula en el caso de que se repita la falta gravísima. c. Expulsión del establecimiento, en el caso que lo amerite.	Profesores jefes o de asignaturas Inspectoría general Orientación Convivencia escolar Dirección

Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, exponiéndose formalmente a un grupo de pares. f. El estudiante asistirá al colegio, desarrollando actividades que puedan reparar la falta cometida g. Los estudiantes que sean suspendidos deberán recibir una tarea que le será asignada con el objetivo que reflexione y aprenda de su error. El trabajo deberá ser realizado en la casa y presentado en su reincorporación a clases para su revisión.		

Artículo 64°: Las Faltas de padres, madres y/o apoderados podrán ser sancionadas con una o más medidas:

a. Cambio de apoderado
b. Prohibición de acercarse o participar en un evento
c. Derivación a las autoridades pertinentes

Artículo 65: Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos/as los/as involucrados/as y para la comunidad en su conjunto.
Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
    - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores
    - El carácter vejatorio o humillante del maltrato
    - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
    - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
    - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
    - La conducta anterior del responsable.
    - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
    - La discapacidad o indefensión del afectado.

Se establece que la sanción será evaluada y analizada por el equipo de convivencia escolar y en casos que lo amerite con el equipo directivo y el cuerpo de profesores del colegio basándose en el tipo de falta y el historial del estudiante de acuerdo a este reglamento.

RECONOCIMIENTO

Artículo 66°: Reconocimiento verbal
Palabras de estímulo dirigidas al estudiante en forma personal por el docente u otra persona cuando su actitud o desempeño lo amerita.

Artículo 67°: Anotación positiva
La realiza el docente cuando considera que la actitud o conducta del estudiante se destaca positivamente, registrando este estímulo en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

Artículo 68°: Carta de felicitación
Se hacen merecedores de este estímulo los estudiantes que de acuerdo a sus méritos de diversa índole son reconocidos por el Consejo de Profesores.

Artículo 69°: Reconocimientos públicos
Se otorga esta distinción en presencia de estudiantes y docentes cuando la acción realizada por el estudiante se destaca más allá del ámbito del establecimiento como: triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, etc.
Artículo 70: A fin de potenciar y promover las prácticas que promuevan una sana convivencia escolar y que sean dignas de replicar
El establecimiento implementará un sistema de reconocimientos para todos los estudiantes. Dichos reconocimientos se entregarán en un acto especial ante la presencia de la comunidad educativa.

Semestralmente: todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos públicamente en reuniones de subcentros y a través de actos académicos.

Anualmente: Entrega de reconocimientos anuales para aquellos estudiantes que destaquen en los ámbitos académicos, valóricos, asistencia, compañerismo u otro que merezca ser reconocido.

Artículo 71°: Categorías
1. Acogida e inclusión
2. Buen trato
3. Compromiso y perseverancia con el aprendizaje
4. Vida activa y saludable
5. Constancia y perseverancia
6. Mejor compañero
7. Artes y creatividad
8. Trabajo colaborativo
9. Curiosos lectores
10. Responsabilidad

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL

Artículo 72°: Faltas Leves
En el caso de las Faltas Leves el profesor(a) correspondiente tomará conocimiento del hecho y aplicará la sanción respectiva de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento dejando constancia en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 73°: Reiteración de la falta
En caso de reiteración de la falta se procederá a enviar una comunicación por escrito al apoderado(a), firmada por el profesor y la Inspectora General para dar cuenta del hecho. Dicha comunicación deberá ser firmada por el apoderado(a). El profesor deberá verificar la firma y anotar dicha circunstancia en el registro de conducta del alumno(a).

Artículo 74°: Comunicación con el apoderado
El apoderado(a) podrá pedir formalmente entrevista con el profesor(a), en los horarios destinados para ello, en caso de que tenga algún reparo respecto del contenido de la comunicación. En caso de disparidad de criterios entre el profesor(a) y el apoderado(a), la Inspectoría General recabará la información necesaria para resolver el asunto.

La comunicación en esta entrevista deberá siempre ser cordial y respetuosa con un registro formal del lenguaje entre profesor y apoderado, pudiendo el establecimiento dejar constancia por escrito y aplicar las sanciones de este Reglamento Interno en caso de que la reunión no se desarrolle en esos términos.

Artículo 75°: Respecto a las Faltas Graves y Gravísimas

Respecto de las Faltas Graves y Gravísimas, que no tengan por sanción la cancelación de matrícula o la expulsión, la Inspectoría General tomará conocimiento del hecho, recabando los antecedentes necesarios para establecer las responsabilidades e identificar el o los estudiantes y demás personas involucradas. Esto quedará registrado en un acta y sanción en el libro digital en el caso de ser necesario

Artículo 76°: Acción encargado de Convivencia

Se citará además al Encargado de Convivencia Escolar con el objeto de indagar si los involucrados fueron previamente objeto de alguna de las medidas pedagógicas establecidas en el Manual de Convivencia y evaluar el impacto de las faltas cometidas en el clima de convivencia escolar.

Artículo 77°: Inspectoría General-Medida disciplinaria

Posteriormente la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a la sanción establecida por este Reglamento Interno, informando también al profesor jefe. Se citará al apoderado de los alumnos(as) involucrados para darle a conocer la sanción interpuesta y, si es necesario, se recabará un compromiso escrito del alumno(a) y del apoderado donde ambos se comprometen a mejorar los comportamientos del alumno(a), asumiendo la responsabilidad frente a la sanción impuesta.

Artículo 78°: Mediación con apoderado

En caso de discordancia respecto de los hechos y/o de las sanciones el apoderado podrá, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción impuesta, solicitar por escrito la revisión de los hechos a la Inspectora General.

Artículo 79°: Ratificación de sanción

En el plazo de 72 horas siguientes a dicha petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al alumno.

PROCEDIMIENTO PARA CONDICIONALIDAD

Artículo 80°: Sanción de Condicionalidad

La sanción de condicionalidad de la matrícula será impuesta por el inspector general o Director(a). Una vez aplicada, se deberá notificar de la misma al apoderado(a) y al alumno(a). El apoderado(a) tendrá un plazo de cinco días hábiles para solicitar la revisión de las sanciones a la dirección. En el plazo de 72 horas siguientes a la petición de revisión, la Inspectoría General y la Dirección del Establecimiento procederán a ratificar o enmendar la sanción impuesta, dando conocimiento de aquello al apoderado y al estudiante.

Artículo 81°: Menciones que debe tener la medida de condicionalidad

En caso de aplicarse la medida de condicionalidad de matrícula esta debe contener al menos las siguientes menciones:

1. **Razón o fundamento de la medida.**
2. **Plan de trabajo que permita superar las condiciones en el caso de ser cumplida.**
3. **Fecha de revisión o levantamiento de la medida.**

Artículo 82°: Sanción de suspensión

La sanción de suspensión podrá ser aplicada en principio con un máximo 5 días, las que podrán ser renovadas por un máximo de 5 días más,

Artículo 83°: Excepcionalmente la medida de suspensión podrá ser aplicada por más de 5 días, en los siguientes casos:

1. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, requiera diagnóstico médico y que la hora o atención sea en una fecha superior a los días de suspensión normal, solo por el periodo que resta de tiempo hasta ese diagnóstico.
2. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, quede tiempo acotado del término del año, que se presente solo para efectos de rendir pruebas, caso en el cual se le debe brindar apoyo pedagógico para el logro de aprendizajes.
3. Estudiante que, habiendo cometido una falta gravísima, por condición médica no puede mantenerse en el establecimiento hasta después de cierta hora de clases, caso en el cual se le debe brindar apoyo pedagógico para el logro de aprendizajes.

Artículo 84°: Para la aplicación de alguno de los casos anteriores, se debe contar con los siguientes requisitos

1. Haya existido apoyo psicosocial y/o pedagógico al estudiante durante un periodo superior a 3 meses.
2. Informe de convivencia escolar que avale la medida.
3. Eventuales informes médicos.

PROCEDIMIENTO PARA EXPULSIONES O CANCELACIONES DE MATRÍCULA

Artículo 85°: Debido proceso

Para la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula se deberán aplicar previamente las siguientes acciones:

- Entrevistas con profesores de asignatura o jefe
- Firma de carta de compromiso de conducta del alumno y apoderado
- Medidas formativas y de apoyo psicosocial con el estudiante
- Aplicación del plan de trabajo con el estudiante

Artículo 86: Notificación al estudiante y apoderado

El establecimiento citará al padre y/o apoderado a quién se le notificará junto al estudiante de las infracciones cometidas que resultan en la aplicación de esta sanción. Esta medida será firmada por el padre y/o apoderado, inspectora general y/o encargado de convivencia escolar y Director(a) del establecimiento educacional, junto a los antecedentes que fundamentan la decisión.

Artículo 87°: Hechos que siempre afectan la Convivencia Escolar

Se entenderá que siempre se afecta la Convivencia Escolar cuando se trate de los siguientes hechos:

a. Aquellos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.
b. Hechos que constituyan agresiones de carácter sexual.
c. Hechos que constituyan agresiones físicas que produzcan lesiones.
d. El uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
e. Cualquier acto que atente contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Artículo 88°: Suspensión provisoria del o la estudiante

En estos casos el Director del Establecimiento educacional podrá suspender provisoriamente al estudiante por un máximo de 10 días mientras dure la investigación de los hechos que se le imputan.

Artículo 89°: Apelación de la medida

El estudiante puede apelar de la medida de suspensión provisoria en el plazo de 5 días contados desde la notificación de dicha medida. De esta apelación resolverá el Director(a) previo informe

del Consejo de Profesores. En caso de no apelar, no será necesario realizar el consejo de profesores.

Artículo 90°: Ratificación de la medida
Si la medida se ratifica el estudiante deberá esperar la resolución en calidad de suspendido. Si por el contrario, se define que no corresponde la medida provisoria, el estudiante debe volver inmediatamente al establecimiento y esperar la resolución final del procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.

Artículo 91°: Resolución de cancelación de matrícula
De la resolución que aplica la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el apoderado y/o el estudiante tendrán 15 días hábiles para solicitar apelar de esta medida ante el Director(a) del establecimiento, el que resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, sobre esta solicitud.

Artículo 92°: Resolución final
La resolución final, deberá ser notificada al apoderado y/o estudiante de manera personal o a través de carta certificada.

PROCEDIMIENTO PARA FALTAS DE PADRES MADRES Y/O APODERADOS

Artículo 93°: Inicio del procedimiento
Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General podrá denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en este manual para padres, madres y/o apoderados En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables.

Artículo 94°: Tramitación de la denuncia
Recibida la denuncia, la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de le denuncia, para lo cual al menos, deberá citar al denunciante y al denunciado, pudiendo solicitar información a testigos y otros involucrados. Terminada esta etapa deberá proponer una sanción la que será aplicada por el Director(a), la que será apelable en el plazo de 5 días desde la notificación de ella.

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 95°: Denuncia de faltas tipificadas en el Reglamento Interno
Cualquier miembro de la Comunidad Escolar podrá a través de una presentación escrita enviada a la Inspectoría General denunciar el acaecimiento de alguna de las faltas tipificadas en el presente Reglamento Interno. En dicha presentación deberá señalar con la mayor precisión posible la relación de los hechos y, si es posible, la identificación de los presuntos responsables. Recibida la denuncia, la Inspectora General, con conocimiento del Director(a) del colegio, procederá a recabar los antecedentes necesarios para evaluar la efectividad de la denuncia, procediendo de acuerdo con el procedimiento señalado en los dos párrafos precedentes.

Artículo 96°: Denuncia a autoridades correspondientes
Si el hecho que originó la falta es constitutivo de delito, el Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento, procederán a efectuar denuncia correspondiente a la policía o a la autoridad que corresponda en los plazos que este reglamento o la ley determinen.

XV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo a la definición de Convivencia escolar como " La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite

el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los alumnos" ,fundamentada en la capacidad de las personas de vivir en un marco de respeto mutuo , solidaridad ,sin violencia y considerando que La convivencia Escolar es un aprendizaje, que se enseña , se aprende y se expresa en los distintos espacios formativos y de participación social; se ha diseñado un plan de acción continuo, de trabajo diario con los alumnos ,que incluye medidas pedagógicas y de prevención basadas en los valores implícitos en las interacciones que se dan en nuestra unidad educativa.

Composición y funcionamiento del comité de convivencia escolar

Artículo 97°: Encargado de Convivencia Escolar
La escuela dispondrá de un Encargado de Convivencia Escolar quien contará con el apoyo y asesoría de un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá a su cargo la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en función de las medidas propuestas por el Consejo Escolar. De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación.

1. **Nombre, Apellido:** PABLO GUTIRRREZ CARRASCO
2. **Título:** ANTROPÓLOGO SOCIAL

Artículo 98°: Estructura del equipo de convivencia escolar
Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.

El Equipo de Convivencia Escolar está conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa:

- Inspectora General
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicóloga
- Trabajadores Sociales
- Inspectora general
- Orientador

Plan de gestión de convivencia escolar

Artículo 99°: Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se elaborará en base a un autodiagnóstico realizado por la Comunidad Escolar con el objeto de determinar las necesidades, prioridades y recursos disponibles. Además, su contenido deberá ser concordante con las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento y con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, debiendo contemplar "las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes".

Artículo 100°: Funciones del equipo de convivencia escolar.
Los distintos miembros del equipo, tienen funciones específicas y diferenciadas que permiten trabajar en equipo y velar por cubrir y responder de forma eficiente y pertinente a las necesidades que presentan las alumnas y los miembros de la comunidad educativa. A su vez, el equipo mantiene comunicación constante y fluida sobre las distintas situaciones que se presentan y cómo son abordadas según el debido proceso.

Artículo 101°: Respecto al trabajo y atención con los apoderados y las alumnas del establecimiento.
Equipo de Convivencia se encarga de recibir, investigar, resolver, informar y delegar en caso que sea necesario a otros estamentos del colegio u organismos externos cuando la situación lo amerite.
El equipo vela constantemente por el interés superior de la niña aplicando el debido proceso y el Manual de Convivencia cuando sea necesario, así como se compromete en garantizar los derechos de padres, madres, apoderados y alumnas en cuanto a mantenerlos informados y actualizados sobre la situación de su pupila y las medidas implementadas.
Es por lo anteriormente mencionado, que el Equipo de Convivencia trabaja directamente con los docentes capacitando, asesorando y acompañando su quehacer pedagógico para trabajar en red constantemente.

Artículo 102°: Metodología de trabajo del Equipo de Convivencia
El Equipo de Convivencia Escolar trabaja alineadamente con el resto de las unidades y equipos y las estrategias que implementan tienen relación con el acompañamiento y asesoría a los padres, madres y apoderados de las estudiantes, a través de Escuela para Padres, tutorías, talleres por grupo-curso, charlas sobre comunicación, relaciones de familia, técnicas de mediación y RAC, etc.

Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Artículo 103°: Solicitud de mediación
Cualquier miembro de la Comunidad Escolar puede solicitar a el Director(a) del establecimiento un proceso de mediación, el que tendrá por objeto la recomposición del vínculo entre las partes en conflicto.

Artículo 104°: Mediadores internos
Existirá una nómina de mediadores internos del establecimiento educacional, las que serán elegidas de común acuerdo entre las partes. En el caso de que no exista concordancia, el Director(a) será la que elija al mediador.

Artículo 105°: Tiempo de mediación
La mediación se llevará a cabo en una sesión, sin perjuicio de que las partes puedan concordar en una segunda. Se deberá levantar un acta que dé cuenta de los acuerdos.

Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

Artículo 106°: Formas de participación
Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares

GOBIERNO ESCOLAR (CENTRO DE ESTUDIANTES)

Artículo 107°: Gobierno escolar
Su fin general es participar en forma activa y consciente en las diferentes actividades de la escuela y comunidad, como medio de desarrollar y fortalecer en ellos la autoestima, liderazgo, creatividad, el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.
Las funciones del Gobierno Escolar son las siguientes:

a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos y alumnas manifiesten democráticamente y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.

b) Promover en los alumnos la dedicación al trabajo escolar, procurando un ambiente adecuado en la escuela y una relación con la comunidad escolar acorde con el respeto y el compromiso.
c) Promover la amistad, la solidaridad y el respeto mutuo a nivel de Unidad Educativa.
d) Orientar sus actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Reglamento Interno y en el proyecto educativo del establecimiento educacional.
e) Resguardar la mantención y el cuidado de los bienes materiales del establecimiento que le sean asignados para el desarrollo de sus acciones.
f) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones para su pleno desarrollo.
g) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones del alumnado ante la dirección de la escuela u organismos que correspondan.

Artículo 108°. Directivas de cursos
Podrá existir una Directiva de Curso, el cual estará formada de manera democrática por estudiantes de los cursos correspondientes. Su finalidad es ser representantes de sus cursos y apoyar en el trabajo que realice el gobierno escolar y en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 109°: Plan de trabajo y Reglamento
Existirá un plan de trabajo y un reglamento elaborado especialmente el trabajo que realizará el gobierno escolar y directiva de cursos, para tales efectos el que deberá ser publicado en el establecimiento, así como también en la página web institucional.

Artículo 110°: Centro de Padres y Apoderados (CEPA)
Los Centros de Padres, corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional.
Los padres y apoderados que deseen participar en un CEPA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, directiva, los Sub-Centros de padres y/o apoderados de cada. También deben participar en los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

Artículo 111°: Obligatoriedad
Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.

Artículo 112°: Elección de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados
El Directorio será elegido cada dos años, por la Asamblea General en votación universal, secreta e informada, dentro de los 90 días de iniciado el año escolar.

Artículo 113°: Cuota CEPA
El monto de las Cuotas del CEPA debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. Su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, el que será voluntario y no condiciona ni la matricula ni la permanencia de los estudiantes.

Artículo 114°: Cuenta Pública
El Directorio debe entregar anualmente una Cuenta Pública, es decir, un informe donde rinde cuentas de su trabajo en ese período.

DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 115°: Definición
El Consejo Escolar es un órgano integrado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, y por exigencia de la normativa educacional debe existir en todos los establecimientos subvencionados del país.
Cada instancia de participación permite conocer las visiones, demandas y necesidades de los distintos actores de la comunidad. Una instancia muy significativa es el Consejo Escolar, ya que él reúne a representantes de todos los actores en torno a la deliberación y toma de decisiones sobre la marcha del establecimiento.
El Consejo Escolar propone medidas que deben ser consideradas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y luego aprobarlo; y, al menos una vez al año, revisar y evaluar el Reglamento Interno.
Artículo 116°: Integrantes del Consejo Escolar
A lo menos, debe estar integrado por:
Este órgano de decisión interna será presidido por el director del establecimiento quien a la vez representará con voto al estamento directivo, junto con él tendrán derecho a participar con un voto por cada uno los siguientes actores:

a. Director(a) del establecimiento
b. Representante designado por la entidad sostenedora, mediante documento escrito.
c. Docentes elegidos por profesores(as) del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido. (segundo nivel)
d. Un(a) asistente de la educación elegido por sus pares.
e. Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
f. Presidente del Gobierno Escolar

Artículo 117°: Atribuciones
Sus atribuciones son de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

Artículo 118°: Materias que debe informar el Director(a) al Consejo Escolar

a. Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el Director(a) del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados del rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
b. Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
c. Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).Informe sobre el estado
d. financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
e. Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
f. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

Artículo 119°: Materias que el Director(a), debe consultar al Consejo Escolar

a. Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
b. Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
c. Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
d. Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.

e. Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.

f. Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y estas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

XVI. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 120°: Aprobación Reglamento interno de convivencia
El sostenedor del establecimiento debe aprobar el reglamento, previa consulta al Consejo Escolar.

Artículo 121°: Modificación del Reglamento interno de convivencia
Toda modificación se realiza de manera participativa con la comunidad educativa.

Artículo 122°: Entrega a apoderados de reglamento interno de convivencia
Cada nuevo año escolar se entregará a cada uno de los apoderados una copia del Reglamento Interno y a su vez estará publicado en las redes sociales de la escuela

Artículo 123°: Notificación de modificaciones
Cualquier modificación debe ser notificada a los estudiantes, a quienes se les entregará copia íntegra de las modificaciones.

XVII. PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Es muy importante brindar protección y seguridad al niño o niña que se encuentre sufriendo o haya vivido una situación de maltrato. Al respecto, el Ministerio de Educación entrega las siguientes orientaciones a la persona encargada en el establecimiento educacional de entrevistar al menor agredido (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.14):

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño.
- Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmovido u horrorizado): el entrevistador es el adulto que debe contener y apoyar al niño.
- Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrar comprensión e interés por su relato.
- Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que la aclare, no reemplazarla por él.
- No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato.
- Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- No criticar, no hacer juicios, ni mostrar desaprobación sobre el niño y/o el supuesto agresor.
- No sugerir respuestas.
- No solicitar que muestre sus lesiones o se quite la ropa.
- No solicitar detalles de la situación.
- Ser sincero en todo momento, sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO DE CASOS DE MALTRATO INFANTIL OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Cualquier adulto que se desempeñe en la escuela o que pertenezca a la comunidad escolar y que tome conocimiento de una posible situación de maltrato o de abuso sexual que afecte a un estudiante de la escuela deberá comunicarlo de manera inmediata al Director/a.

2. El Encargado de Convivencia o dupla psicosocial comunicará de los hechos al Profesor/a Jefe del menor involucrado y le solicitará que recabe los antecedentes administrativos relativos al menor y a su familia. Dado que, en la mayoría de los casos, las situaciones de maltrato o abuso sexual ocurren dentro del entorno cercano del niño o niña, es necesario que el Profesor/a Jefe recabe información para identificar a algún adulto protector que pueda apoyar al menor en el proceso de reparación. Para ello, hablará con el menor de acuerdo a las orientaciones contenidas en este protocolo y se entrevistará con los padres o con algún otro familiar.

3. La persona que reciba el relato realizará la denuncia a Carabineros, Policía de

Investigaciones, Tribunal de Familia o directamente a la Fiscalía. En caso de que el menor presenta lesiones físicas o que éste exprese molestias físicas que haga sospechar una situación de maltrato o abuso, el Director/a del colegio ordenará a un profesor o asistente de la educación que traslade y acompañe al menor al centro asistencial más cercano para que lo examinen. Paralelamente se deberá contactar a la familia y/o apoderado para informarles que llevarán al niño(a) a dicho centro. Frente a un eventual rechazo u oposición por parte de la familia, no se requiere su autorización; basta sólo con comunicarles el procedimiento realizado. (Ministerio de Educación. "Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, 2013, p.22).

PROCEDIMIENTO FRENTE SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Los pasos a seguir serán los siguientes:

A) DETECCIÓN: TOMA DE CONOCIMIENTO

Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de que un estudiante es posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos, ya sea en la escuela o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

1. Quien recibe la información junto con el Profesor Jefe, de inmediato deben remitir todos los antecedentes fundantes de la sospecha, a la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 24 horas.
2. Si el hecho es constitutivo de delito, la denuncia se debe realizar dentro de un plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o desde que se tomó conocimiento de los hechos.
3. En el caso de que sea el mismo estudiante quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. La persona que escucha el relato de manera inmediata debe informar a la profesor/a jefe y a la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 48 horas.
4. Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea (profesor/a jefe, psicóloga o encargado de convivencia escolar).
5. En cualquiera de los casos, se deberá tomar registro por escrito del relato, de la manera más textual posible, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.

B. INTERVENCIÓN: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Quien active el protocolo deberá informar en primera instancia a los profesores del estudiante, a fin de coordinar la implementación de estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derecho del estudiante. A su vez deberá informar al apoderado de la activación del protocolo. Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Si la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, deciden activar protocolo, estos informarán a la directora u otro directivo disponible. La primera acción será brindar apoyo y contención necesaria al estudiante, así como monitorearlo en el aula y otras dependencias de la escuela.

2. El estudiante afectado podrá estar acompañado en todo momento por sus padres, en las diversas etapas que contempla el protocolo de actuación. Para esto se informará al apoderado que su hijo será entrevistado y si ellos desean estar presente. Lo mismo será consultado al estudiante, si ellos desean que la entrevista sea en privado o si les gustaría estar acompañados de su apoderado.
3. Si la vulneración de derechos tuviese carácter de delito, deberá informar de inmediato vía verbal a la directora del establecimiento. El funcionario/a deberá denunciar antes de 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes (PDI, Fiscalía, Carabineros). Serán estos organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte la escuela sobre los hechos, evitando la revictimización.
4. Si la vulneración no tiene carácter de delito, la dupla psicosocial o el encargado de Convivencia Escolar junto al adulto que escuchó al estudiante (solo si es necesaria la presencia de este último), dentro de 24 hrs entrevistará al estudiante dejando un registro escrito, en una hoja de entrevista de estudiantes, que se mantendrá de forma confidencial. El registro será del relato espontáneo del estudiante: transcribiendo textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
5. El encargado de convivencia escolar, comunicará los resultados de la investigación al encargado/a de ciclo y junto con él/ella, transmitirán dicha información a la directora de la escuela, dentro de 48 hrs. Él es quien definirá que, atendido al tenor de los hechos, se realice un trabajo en conjunto con la participación de quienes estime conveniente (Profesor Jefe, psicóloga del ciclo y/o encargado de convivencia escolar).
6. Se solicitará al Profesor/a Jefe que informe inmediatamente la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
7. La psicóloga podrá realizar una entrevista al estudiante si se estima conveniente, evitando la revictimización de éste.
8. Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

C. CITACIÓN A LOS APODERADOS:

Fase 1:

1. El encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial o el profesor/a jefe realizará a través de una llamada telefónica, de carácter urgente al apoderado del estudiante afectado, dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo. Sin perjuicio de lo anterior, de debe tener especial consideración, si la vulneración proviene de parte de un familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar, o a la develación de la situación, pudiendo generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo y/o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser considerada y analizada con prudencia por la directora.
2. Se pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como padres. Se ofrecerá acompañamiento y alternativas de derivación especializada externa, para que los padres cuenten con alternativas de acción.
3. Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que la escuela sirva de apoyo en el proceso, sin provocar una doble intervención. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos (por ej: adecuación curricular) y psicosociales (por ej: profesor tutor) que la escuela puede ofrecer, así como la derivación a instituciones y

organismos competentes, tales como la Oficina Local de la Niñez de la comuna. De todo ello se dejará un registro escrito y firmada por ambas partes.

A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal (entrevistas personales) y los plazos fijados.

Fase2:

1. Si la vulneración tiene carácter de delito se informará a los padres (dependiendo de la gravedad de la situación) el deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

D. ACTUACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL

SI EL HECHO ES CONSTITUTIYO DE DELITO

Todo funcionario(a) de la escuela cumplirá su deber legal de denuncia en el caso de hechos que parezcan revestir el carácter de delitos, de acuerdo a la normativa vigente, de modo que sea un ente especializado quien investigue el caso. La denuncia se realizará ante los organismos competentes:

- Juzgado de Garantía
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones

La denuncia se debe realizar dentro de un plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o desde que se tomó conocimiento de los hechos.

Cuando los hechos denunciados no parezcan revestir el carácter de delito pero se estime que excepcionalmente corresponde la intervención de la justicia, para la restitución de los derechos del estudiante, se evaluará la interposición de una medida de protección. La decisión de judicializar será adoptada por la directora de la escuela junto a la dupla psicosocial, siendo estos últimos junto al Encargado de Convivencia Escolar, responsables de gestionar la acción judicial, debiendo adjuntar ante el Tribunal de Familia correspondiente todos los antecedentes recabados.

SI EL HECHO NO ES CONSTITUTIVO DE DELITO

Se realizará una derivación interna con la psicóloga de la escuela, quien emitirá un informe y de ser necesario se les solicitará a los padres derivarlo a especialistas externos.

E. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

En el caso de existir lesiones, se deberá llevar al estudiante al servicio de salud correspondiente para constatar lesiones. Al mismo tiempo, se realizará la denuncia ante las autoridades competentes. La Dirección, en el caso que fuese necesario evaluará si excepcionalmente, procede informar a los integrantes de la comunidad educativa, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que genera, cuáles fueron las acciones adoptadas, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados, en especial, la intimidad e identidad de los estudiantes.

F. SEGUIMIENTO

La escuela realizará un proceso continuo que permita obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de acciones acordadas, o bien, evaluar la necesidad de generar nuevas estrategias. Junto con ello, se mantendrá visibilizado al estudiante resguardando sus condiciones de protección.

En esta etapa se podrán realizar las siguientes acciones:

1. Entrevistas con padres y apoderados, para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos; evaluar el cambio de estrategias; determinar necesidades actuales que pueda tener el estudiante. Las entrevistas pueden ser solicitadas por la escuela o por la familia. Esta acción la liderará el Encargado de Convivencia Escolar
2. Informes de seguimiento: La directora determinará quien redactará este documento. En él

se registrarán todas aquellas observaciones realizadas por quienes acompañan al estudiante dentro de la escuela, considerando por ejemplo: asistencia, condiciones en las que asiste a clases, observación de comportamiento, cumplimiento de acuerdos con la familia, avances observados, etc.

3. Coordinación con red de derivación externa: la directora designará a un responsable de establecer contacto (e-mail, telefónico o personal) con los especialistas que atienden al estudiante fuera de la escuela. Se deberán indagar antecedentes de la intervención externa, por ejemplo; asistencia, adherencia de la familia, estado actual del menor, etc.

En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

G. CIERRE DEL PROTOCOLO

Para dar por finalizado el protocolo, de la escuela se basará en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentra el estudiante, desde los alcances que tiene el establecimiento.
La escuela considerará que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

1. Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
2. El estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración de sus derechos, situación que también se observa a nivel familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, apoderados y/o tutores legales.

Si se cumplen una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

VULNERACIÓN DE DERECHOS A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE, POR ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente, deberá informar a la directora o a quien ella designe, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.
2. Si los denunciantes de la situación ante los funcionarios de la escuela son los padres, apoderados o cuidadores y este no es constitutivo de delito, se procederá a activar el protocolo, Si la denuncia tiene carácter de delito, el funcionario deberá derivar inmediatamente al apoderado a la directora, inspectora general o encargado de convivencia, quienes deberán tomar registro de lo relatado y requerir de inmediato el comprobante de la denuncia realizada. Si el apoderado no ha hecho la denuncia, deberá acompañarlo al organismo pertinente para que la realice. En caso de que el apoderado se negase a realizar la denuncia, será la directora quien determine al funcionario que deberá realizar la denuncia el mismo día de conocido los hechos.
3. Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener carácter grave, se hará la denuncia dentro del plazo de 24 horas, a las autoridades judiciales externas.
4. Si la vulneración no fuere de carácter grave, el Encargado de Convivencia, conjuntamente con integrantes del equipo directivo, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, y su derecho a presentar sus descargos y pruebas.

5. El plazo de investigación será de 10 días hábiles contados desde que el encargado de convivencia toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales entregará a la directora informe concluyente, que deberá contener:
   - Una breve descripción de los hechos.
   - La efectividad, o no, de su ocurrencia.
   - Eventuales responsables.
   - Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda
   - Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.

6. Paralelamente, el equipo directivo y el equipo de convivencia escolar, dentro del plazo de 5 días hábiles, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él/la estudiante. El encargado de convivencia deberá realizar seguimiento de las acciones acordadas.

7. Medidas de resguardo

Si el presunto responsable es funcionario(a) de la escuela.
Si el presunto responsable de la vulneración de derechos es un funcionario del establecimiento, la directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima. La directora ordenará una primera contención del estudiante afectado, la que estará a cargo del orientador y/o psicóloga, paralelamente inspectoría general contactará telefónicamente a la familia y las citará al establecimiento a participar en una entrevista multidisciplinaria en la cual participarán los profesionales que la directora estime pertinente. La directora el mismo día de conocidos los hechos, deberá informar vía oficio al servicio local de educación. Al siguiente día la directora convocará a una reunión multidisciplinaria para abordar un plan de intervención a nivel comunitario (escuela/curso), atender aspectos académicos, emocionales, sociales y familiares del estudiante.

Si el presunto responsable de vulneración de derechos es el apoderado, según el tipo de vulneración él y la estudiante será acompañado en la activación del protocolo con apoyo de la psicóloga de la escuela, con el fin de no exponer al estudiante.

8. Orientaciones para abordar distintas formas de maltrato

Concepto	Orientaciones para abordar distintas formas de maltrato
A. ABUSO SEXUAL. Especificado en protocolo específico.	**ABUSO SEXUAL. Especificado en protocolo específico.**

B. MALTRATO FÍSICO. Toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato puede ser desde sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades e incluso la muerte.	**MALTRATO FÍSICO.** **a)** Se debe evitar realizar contención con contacto físico. Ante señales físicas o queja de dolor NO debe examinar al estudiante. **b)** No realizar interrogación al estudiante con carácter investigativo. **c)** Recibir relato de manera objetiva, sin expresar opiniones o emitir juicios. **d)** Se recomienda indagar superficialmente sobre el origen de las dolencias; **e)** Si el estudiante refiere que la dolencia es producto de un posible accidente: - Averiguar si recibió atención médica, en ambos casos llevar a la estudiante a enfermería para que mantenga reposo e informar a inspectoría general. - Si enfermería evalúa que la dolencia es un impedimento para que el estudiante permanezca en la escuela, notificar a inspectora general para que tome contacto telefónico con el apoderado para solicitar el retiro del estudiante. **f)** Al momento de que el apoderado retire al estudiante, se volverá a indagar sobre el origen de las dolencias y las gestiones realizadas por los adultos responsables del grupo familiar. **g)** En caso de observar negligencias, la inspectora deberá derivar al apoderado a la dupla psicosocial para establecer acuerdos de atención de la problemática. **h)** La educadora o profesor jefe de curso deben ser informados de la situación del estudiante. **i)** Si el estudiante refiere que la dolencia es producto de golpes ejercidos por adulto cuidador: - Llevar a la estudiante a enfermería. - Informar a directora e inspectora general, quienes activarán el presente protocolo. - La estudiante deberá ser traslada a un centro de urgencias para constatar lesiones. En el lugar explicar el motivo de la solicitud de la atención para que sea abordado carabineros de guardia y por ende judicializado. - Se debe contactar al apoderado, el cual deberá ser entrevistado en lo posible el mismo día o a más tardar a primera hora del día siguiente con el objetivo de prevenir nuevo maltrato físico e informar el procedimiento que realizará la escuela.

C. MALTRATO PSICOLÓGICO. Son conductas Referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia. El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales Como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras	**A. MALTRATO PSICOLÓGICO.** Son conductas referidas como maltrato psicológico: Hostigamiento verbal habitual a un niño(a) a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia. El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras. **Orientaciones para abordar:** • Empatizar con la vivencia del niño o niña. • No cuestionar su comportamiento. • Generar un espacio de confianza que permita al niño o niña • sentirse seguro. • Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva. • Activar protocolo. **Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña:** • Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción). • Da cuenta de autoagresiones (autolesiones). • Se auto descalifica. • Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes. • Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a. • Se evidencian dificultades en las relaciones sociales • (aislamiento de pares y actividades rutinarias). • Se pesquisa un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia). • Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo. • El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto. • Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto, por ejemplo). • Normaliza conductas de violencia o maltrato. • Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal). • Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc.). • Se pesquisa un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración). • Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.

	• Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas. • Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante. • Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto. • Adultos cercanos descalifican y/o agreden verbalmente al niño(a) y adolescente. • Adulto significativo distante emocional y afectivamente. • Despreocupación por parte del adulto responsable. • Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado. • Trato desigual entre hijos. • Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa. • Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente. • Sobre asistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña. • Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña. • Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos y gritos. • Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante. • Es importante destacar, que estos indicadores son meramente referenciales y por si solos no conllevan precisamente a una vulneración de derechos.
D. NEGLIGENCIA. Situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. La negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional, que los niños (as) requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas,	**NEGLIGENCIA.** **1. La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber: Ámbito educacional:** • No supervisar el rendimiento y conducta del estudiante. • No enviar al estudiante a clases sin justificación. • No cumplir con el horario de llegada y retiro del estudiante en reiteradas oportunidades. • No establecer contacto oportuno con docentes para conocer cómo se desenvuelve el estudiante en la escuela. • No responder a necesidades del alumno como útiles escolares, uniforme, colación, etc. Siempre y cuando no responda a factores económicos. • No asistir a citaciones emanadas por el docente y profesionales de la escuela. • Manejar lenguaje inapropiado durante las entrevistas. • No asistir a las reuniones de apoderados. • Incumplir con la presentación personal e higiene del alumno. • No establecer rutinas de estudio e incumplir con las tareas domiciliarias. • Si la negligencia principal, corresponde a un problema de ausentismo escolar, se activará el protocolo de asistencia, revinculación y acompañamiento de trayectorias educativas. • Si le negligencia responde a otra situación, será el profesor jefe quien entreviste en primera instancia al apoderado, generando los compromisos pertinentes y debiendo realizar el seguimiento de los compromisos establecidos. En caso de que el apoderado no cumpla los compromisos acordados,

expresadas en distintos ámbitos, entre ellos, educacional y de salud.	deberá activar el presente protocolo. **2. Ámbito de salud.** **Negligencia médica.** Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del estudiante, la escuela a través del orientador solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo entregar, luego, a la escuela el certificado médico o del profesional que corresponda. Será el Orientador la persona a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado y activar el presente protocolo si no se cumplen los compromisos establecidos. **Consumo de drogas y/o Alcohol**. Si el caso se relaciona con el consumo de drogas u alcohol, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo.

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

I. Conceptos y penalización de conductas de abuso sexual.

a) **Abuso sexual:** es una forma grave de maltrato infantil que implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aún cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.

La connotación sexual debe ser analizada siempre desde el punto de vista de la gratificación perseguida por el abusador, no desde la subjetividad del niño(a). La ley parte del supuesto básico que un menor de edad no está capacitado para consentir un acto sexual.

Cabe destacar que quienes sean considerados cómplices ante un hecho de esta naturaleza serán penados como autores. Y por ende, inhabilitados para ejercer su cargo u oficio. (Cód. Penal, Art. 371°)

b) **Violación:** Acceso carnal vía vaginal, anal o bucal a cualquier persona mayor y menor de 18 años. Por parte de la víctima, existe ausencia de voluntad. De acuerdo al Art. 361° del Código Penal, la violación será castigada con la pena de presidio mayor en su grado mínimo a medio (5 a 15 años).

Comete violación a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:
1° Cuando se usa de fuerza o intimidación.
2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.
3º Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima.
De acuerdo al Art. 362°, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años, será castigado con presidio mayor en cualquiera de sus grados (5 a 20 años), aunque no concurra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior.

c) **Incesto:** De acuerdo al Art. 378°, agresión sexual cometida a un pariente, ascendiente o descendiente, por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo. La pena es: para menores de 14 años, 5 a 20 años. Para mayores de 14 años, 5 a 15 años.

d) **Estupro:** De acuerdo al Art. 363°, el que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad pero mayor de catorce años, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes:
1º Cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.
2º Cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de su custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.
3º Cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4° Cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. La pena es de 3 a 10 años.

e) **Sodomía:** De acuerdo al Art. 365°, es un acto por el cual una persona accede carnalmente a un menor de 18 años del mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro. La pena es de 61 días a 3 años.

f) **Acción sexual:** De acuerdo al Art. 366° ter, se entiende como cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no hubiere contacto corporal con ella. ART. 365 bis.

Si la acción sexual consistiere en la introducción de objetos de cualquier índole, por vía vaginal, anal o bucal, o se utilizaren animales en ello, será castigada:

1.- Con presidio mayor en su grado mínimo a medio, si concurre cualquiera de las circunstancias enumeradas en el Art. 361°.
2.- Con presidio mayor en cualquiera de sus grados, si la víctima fuere menor de catorce años, y
3.- Con presidio menor en su grado máximo a presidio mayor en su grado mínimo, si concurre alguna de las circunstancias enumeradas en el Art. 363° y la víctima es menor de edad, pero mayor de catorce años.

De acuerdo al Art. 366° quárter, el que, sin realizar una acción sexual en los términos anteriores, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, la hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo.

Si, para el mismo fin de procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, determinare a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro o a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de su persona o de otro menor de 14 años de edad, con significación sexual, la pena será presidio menor en su grado máximo.

Las penas señaladas en el presente artículo se aplicarán también cuando los delitos descritos en él sean cometidos a distancia, mediante cualquier medio electrónico.

Si en la comisión de cualquiera de los delitos descritos en este artículo, el autor falseare su identidad o edad, se aumentará la pena aplicable en un grado.

Por último, si concurriere habitualidad, abuso de autoridad o de confianza o engaño, se impondrán las penas de presidio mayor en cualquiera de sus grados y multa de treinta y una a treinta y cinco unidades tributarias mensuales (Art. 367°, Cód. Penal).

g) **Pornografía infantil:** son aquellas representaciones fotográficas, fílmicas o en formato digital o analógico de menores de edad de cualquier sexo en conductas sexualmente explícitas, ya sea solos o interactuando con otros menores de edad o con adultos (Ley N°19.927). La pena es de 3 a 5 años.

h) **Utilización de niños/as para la prostitución:** acto por el cual una persona que, con abuso de autoridad o confianza promueve o facilita la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales del otro (Art. 367°). La pena es de 5 a 20 años.

II. Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento educacional.

a) **Agresiones sexuales:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual

realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

b) **Tipos de agresiones sexuales:** Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:
   i. Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos)
   ii. Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

c) **Conductas de connotación sexual entre menores:**
   - Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, alumnos o compañeros de curso.
   - Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual.
   - No tienen responsabilidad penal.
   - No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (Entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)
   - Es difícil connotar como conducta de agresión sexual comportamientos erotizados que manifiestan algunos menores. Esto porque la pubertad y la adolescencia son etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
   - -Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.
   - Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
   - Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.
   - Se debe dejar en conocimiento al ministerio público frente a este tipo de conducta para que sea investigadas, su origen esclarecido y el menor protegido y reparado.

III. Indicadores que nos permiten detectar a las posibles víctimas de abuso sexual:

a) **Físicos: Diferentes actitudes se presentan en las menores víctimas de abuso sexual, algunos de estas son:**
   - Lesiones físicas en la zona genital.
   - Dificultad para caminar y/o sentarse.
   - Secreción vaginal.
   - Quejas por dolor anal y/o vaginal.
   - Enfermedad de transmisión sexual.
   - 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.
   - Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos.
   - Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.

b) **Psicológicos: Es muy importante que los padres o tutores pongan atención al lenguaje no verbal de los hijos o hijas, a sus juegos, sus expresiones, sus dibujos.** Es por eso que debemos poner atención en los siguientes hechos:

- Llanto permanente, fuerte rechazo frente a una persona específica.

- Trastornos del sueño, no logran conciliar el sueño por completo, tienen pesadillas o terrores nocturnos, temor a estar solos.
- Depresión, juegos inapropiados para su edad en tonos sexuales o dibujos de carácter sexual.
- Ponerse demasiada ropa, dos o tres pantalones. Esto se hace con la finalidad de dificultar el abuso.

c) Conductuales y emocionales: Los siguientes signos generalmente son indicios claros de personas que han sido víctimas de abuso:

i. Lenguaje que no corresponde a su edad.
ii. Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
iii. Conductas sexuales inesperadas para su edad.
iv. Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
- Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
- Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
- Comportamiento sexual izado.
- Cambios repentinos de comportamiento.
- Baja inesperada del rendimiento escolar.
- La victima evita regresar a su hogar.

IV. Como prevenir el abuso sexual.

a) En relación a los niños y niñas:

Lo fundamental es crear en la familia un clima de confianza y apertura para que el niño pueda hablar de lo que le ocurre, le preocupa, le extraña y le sucede tanto en su hogar, en el colegio, con sus familiares y amigos.

- Enseñarle al niño y/o la niña: "Mi cuerpo es mío. Nadie debe tocarlo sin mi permiso".
- Enseñarle a reconocer sus partes íntimas.
- Que diferencie los tipos de caricias: "Las caricias buenas te hacen sentir bien; las caricias malas te hacen sentir mal, incómodo, se siente raro y si no te gustan, debes decir NO".
- Explicar que hay secretos buenos y secretos malos. Los buenos son de cosas buenas, agradables (regalos, sorpresas etc.) y los secretos malos son de cosas que te hacen daño: "tocar el cuerpo a escondidas es un secreto malo, y hay que contarlo rápidamente".
- Explicar qué si un adulto o niños mayores quieren tocar o jugar con las partes íntimas en secreto, ya sea con amenazas o golpes podemos estar hablando de acoso o abuso sexual.
- Si a él o a otro niño le dicen que debe guardar un secreto malo, hay que buscar rápidamente una persona adulta y de confianza a quien poder contárselo.
- Explicarle que, aunque la mayoría de los adultos son buenos, no siempre es así; y a veces, personas conocidas, o desconocidas, pueden querer hacer caricias malas. Decir siempre NO, sea quien sea.
- Explicarles que no se deben aceptar regalos ni favores de desconocidos; pueden ser personas malas que dan cosas para engañarle.
- Explicarles que no se deben abrir puertas a extraños, ni irse a sus casas ni a pasear con ellos sin el permiso de los padres.
- Los padres o tutores deben conocer a los amigos y personas con las que el niño suele pasar tiempo.

b) En relación a los adolescentes:

- Enseñarles que su cuerpo es suyo y la relación va siempre hasta donde ellos quieran llegar: nunca más allá (no valen comparaciones, quejas, chantajes, o imposiciones).
- El que se esté con una pareja estable no significa cumplir o someterse a los deseos del otro (propuestas, juegos, etc.) que le hagan sentir mal. -Reconocer los comentarios que son descalificaciones y agresiones.

- Identificar las diferencias entre amistad, afectividad y sexualidad engañosa. -Ser favorito/a para alguien especial (tío, profesor, consejero etc.), no significa tener que acceder a tener relaciones sexuales.
- La autoridad moral no implica poder sobre el cuerpo del otro, ni el crecimiento personal o el ser "amigos" implica tener relaciones sexuales que dañen el aspecto físico, psicológico y emocional de las personas.
- La sexualidad se vive en intimidad, pero las relaciones afectivas no se esconden. Lo que se oculta normalmente no es bueno: los sentimientos buenos se expresan y comparten ante los otros. Si como familia y comunidad educativa logramos inculcar estos conceptos simples pero certeros, tendremos menos niños y niñas en situación de vulnerabilidad y estaremos dando verdaderas herramientas para su autocuidado, ya que no podemos estar junto a ellos todo el tiempo protegiéndose, pero sí previniendo una situación que puede dañar permanentemente a quienes son el centro de nuestro quehacer.

V. PROCEDIMIENTO RESOLVER DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

1. PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO
a) Quien tome conocimiento de un hecho de connotación sexual que afecte a un/a estudiante deberá comunicar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar, o a Dirección. **b)** Encargado de convivencia escolar y/o dupla psicosocial deberán activar protocolo.
2. PROCEDIMIENTO
a) Inmediatamente se deberá evaluar la situación y tomar las primeras medidas para abordar el caso, se debe considerar la edad del agredido, la identidad del supuesto agresor y las condiciones de salud mental y física del agredido. En todo momento se debe guardar confidencialidad y discreción sobre la situación. **b)** Debe en todo momento escucharse al estudiante atentamente, anotar su relato, sin juzgar o poner en duda al estudiante siempre teniendo reserva de la situación, para no estigmatizar al estudiante **c)** Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos: Una vez obtenido un relato de abuso sexual de forma directa y explicita por parte de un NNAJ, El Plazo para efectuar la denuncia, por parte de cualquier funcionario, directivo o docente que devele la situación, es de 24 horas desde que se ha tomado conocimiento del hecho, para hacer la denuncia (Artículo 176 del Código Procesal Penal). Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio. **d)** En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente *protocolo de accidente escolar,* en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. **e)** Notificación a la directora del establecimiento. Efectuado lo anterior, el director deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. **f)** Obligación de Denunciar: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio

Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

g) Psicóloga o dupla psicosocial realizará en un plazo no superior a 2 días hábiles desde entregados los antecedentes derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos como el tribunal de familia, una medida de protección a favor del menor (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

h) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

i) Una vez recibidos los antecedentes y en la medida que estos sean urgentes o de carácter reciente se deberá encargado de convivencia o dupla psicosocial deberá informar de forma inmediata al apoderado mediante llamada telefónica directa al número consignado debidamente para contactar a su apoderado titular o suplente, siempre y cuando, el agresor no sea el mismo sindicado, notificando esta circunstancia de forma explícita en la denuncia realizada. De ser así el o la menor debe quedar en custodia de familiares cercanos o en manos de quien determine de forma inmediata el tribunal de familia competente.

3. MEDIDAS QUE INVOLUCRAN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS

En el caso de que el padre o madre y/o adulto protector tome conocimiento de una denuncia que afecta al estudiante del que es responsable:

a) Si es que el agresor o agresores no son el apoderado se notificará de inmediato al apoderado, telefónicamente para que concurra al establecimiento y se le informarán las acciones a seguir.

b) Será citado por encargado de convivencia o dupla psicosocial para dar a conocer la información/denuncia mediante entrevista presencial, de forma inmediata a la toma de conocimiento de los hechos.

c) Será informado de la aplicación del procedimiento de reglamento interno del establecimiento y denuncias y medidas de protección respectiva.

d) Se realizará contención emocional, acompañamiento del estudiante y padres de manera voluntaria y de acuerdo con la necesidad socioemocional requerida, dentro de las primeras 48 horas.

e) Se realizará seguimiento de la denuncia y su proceso judicial, a través de reuniones periódicas informativas con los apoderados, y otros actores relevantes como fiscalía, detectives, programas de reparación, etc. durante el tiempo que sea pertinente mientras dure la investigación, juicio, resolución y medidas establecidas por tribunal.

f) Se establecerán vías de comunicación fluidas y acordadas, mediante llamada telefónica, de forma mutua entre apoderado y encargado del establecimiento de monitorear en la familia el desarrollo de la denuncia y la posterior reparación.

4. MEDIDAS DE RESGUARDO A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES AFECTADOS

a) Dupla psicosocial generará derivaciones de Instituciones Privadas y Públicas (Establecimientos Educacionales, CESFAM, Programas Municipales, red de servicios públicos de salud, infancia, juventud, cultura, deportes, entre otros.) dentro de los primeros 5 días hábiles desde que se toma conocimiento.

b) Se priorizará cualquier Demanda Espontánea por parte del NNAJ para dar contención emocional y generar su respectivo registro durante los primeros 6 meses,

siendo este plazo extensible.

c) Apoyo pedagógico en las clases y evaluaciones 6 meses, siendo este plazo extensible.

d) Disponer de medidas pedagógicas y apoyo pedagógico en las clases y evaluaciones, 6 meses, siendo este plazo extensible.

e) Seguimiento y acompañamiento del estudiante durante el proceso de intervención judicial, 6 meses, siendo este plazo extensible.

f) Si el caso es de público conocimiento, el establecimiento elaborará y aplicará un plan de contención de las situaciones, resguardando siempre la intimidad y privacidad de los involucrados.

5. DECLARACIÓN DE OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR INTIMIDAD E IDENTIDAD DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN TODO MOMENTO

El funcionario que reciba el relato de abuso, deberá recibir el respaldo total de la institución, con el fin de agilizar el proceso, y resguardar la integridad de la víctima. Se debe señalar a los denunciantes, que, durante el transcurso de los procesos, la investigación es secreta para terceros ajenos al procedimiento. Respecto a los intervinientes (víctima, querellante, imputado, defensor, además del propio Ministerio Público), estos podrán examinar los registros y documentos que consten en la carpeta investigativa.

La persona que recibe el relato y las personas que se enteran de lo sucedido deben velar por resguardar la integridad, la confidencialidad y respeto de todas las partes involucradas, sobre todo del menor involucrado.

6. PROCEDIMIENTO FORMAL DE DENUNCIAS

Se aplicará el siguiente Procedimiento, cuando: Cualquier funcionario o docente en el ejercicio de sus funciones escuche, devele o detecte un relato que involucre cualquiera de los hechos descritos anteriormente

a) Quien recibe el relato de abuso, es el responsable y tiene la OBLIGACIÓN de realizar las acciones necesarias para que se lleve a cabo la denuncia dentro de las primeras 24 horas desde obtenido el relato. Asimismo, deberá comunicarlo a la brevedad al director/a del establecimiento. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus estudiantes.

b) Quien recibe el relato de abuso debe considerar :

- Inmediata credibilidad cuando el estudiante relata de que es víctima de una situación de abuso o maltrato, es preferible actuar ante la sospecha, a convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.-
- Debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido, sin interrogar ni indagar, debe mantener la calma y explicar que la información revelada es grave y que debe ser protegido.
- Si el funcionario recibe presiones para no realizar denuncia o interferir en el contenido de esta, está en la obligación de incorporar en su denuncia dicha situación para su esclarecimiento en la posterior investigación identificando a los posibles obstaculizadores.
- La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades

c) El funcionario deberá desplazarse a la comisaría, fiscalía, cuartel de PDI más cercano a establecer la respectiva denuncia, acompañado de copia de ficha de matrícula de NNAJ víctima y victimario, cuando el caso lo amerite y de todos los antecedentes y evidencias que sean posible de entregar.

d) El establecimiento debe tomar contacto con la familia y mantener permanente comunicación, de forma inmediata y en un plazo máximo de 24 horas desde recibidos los antecedentes.
e) El establecimiento debe aplicar de manera inmediata las medidas establecidas en el numeral 3 y 4 del presente protocolo de actuación de maltrato o abuso sexual infantil teniendo como plazo máximo los establecidos en dichos numerales.
f) El establecimiento educacional debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación, como relación con apoderado, cambio de conducta, rendimiento, etc.
g) El establecimiento y sus funcionarios no deben interrogar al niño.
h) El establecimiento y sus funcionarios No debe investigar el delito
i) El establecimiento y sus funcionarios no deben confrontar al posible agresor.
j) La Dirección informará a la comunidad educativa sobre la existencia de la denuncia en curso a través de circular a la comunidad educativa, resguardando la identidad de las víctimas sin detallar mayor información respecto a los hechos denunciados.

7. EN CASO DE TRATARSE DE UNA AGRESIÓN RECIENTE:

a) Se deba denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual de acuerdo a los plazos para efectuar la denuncia (24 horas desde que se ha tomado conocimiento del hecho, para hacer la denuncia (Artículo 176 del Código Procesal Penal).

b) Se deberá proceder con el mismo RESOLVER DENUNCIAS O SITUACIONES RELACIONADAS CON SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES. Del N° 6.

8. SI EL ABUSADOR FUERA UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

a) Se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación e instruirá a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá el empleador.
b) Mientras dure el proceso de investigación, la Directora procurará mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador o agresor mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la reglamentación interna del Establecimiento, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la posible víctima.
c) Se emitirá un informe final con las determinaciones de la comisión designada por el empleador, las cuales pueden incluir las resoluciones emitidas por tribunales si fuese el caso.

9. EN EL CASO DE SOSPECHA FUNDADA

En muchas circunstancias no existe un relato ya sea por voluntad o amenazas que recibe el NNAJ o porque sus NEE se lo impiden, pero si se observan con profundidad y de forma sostenida en el tiempo cambios conductuales, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual, frente a estas circunstancias el establecimiento procederá a:

a) Cualquier funcionario que detecte deberá informar con encargado de convivencia y/o dupla psicosocial los antecedentes de quien observa la situación o detecta cambio conductual, rumor o sospecha. en un plazo no superior a 05 días hábiles desde entregado los antecedentes.
b) El encargado de convivencia debe recopilar antecedentes generales del estudiante tales como conducta, red de amigos, rendimiento, asistencia, entre otros.
c) La dupla psicosocial, notificará al apoderado dentro de las primeras 24 horas de haber sido notificado y derivará el caso a una red de apoyo local (centros de

salud,OLN, Mejor niñez, etc.)

d) Jefa de UTP Y profesor jefe dispondrán medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial de forma interna dentro de los primeros 5 días hábiles una vez recepcionado los antecedentes.
e) Una vez recibida la primera información que genere señales de alerta como las descrita en el apartado n°2 del presente protocolo "Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento educacional", se establecerá una comisión especial para despejar y recopilar antecedentes relevantes para establecer una "sospecha fundada" la cual permita plantear una denuncia a la fiscalía y su respectiva medida de protección en el tribunal de familia competente.
f) Encargado de convivencia conformará comisión conformada por dupla psicosocial, orientador, docente, técnicos y otros profesionales que atienden al NNAJ involucrado en las conductas sospechosas, quienes deberán realizar reportes y monitores conductuales, sobre todo de carácter observacional sin interrogar al NNAJ, con la finalidad de generar reportes que nutran la denuncia y medida de protección, sosteniendo esta comisión en todo momento la más estricta y confidencialidad del caso y los antecedentes.
g) La comisión deberá resolver los antecedentes en un plazo no superior a 10 días hábiles.
h) Una vez recopilados todos los reportes, se adjunta en un documento que se presentará en fiscalía y se adjuntará como evidencia en medidas de protección a favor del NNAJ.
i) La dupla psicosocial realizará el seguimiento y acompañamiento del proceso durante todo el tiempo que dure la etapa de comisión y posterior establecimiento de denuncias y medidas de protección.

VI. RECOMENDACIONES

Principio de inocencia:
El encargado de la investigación guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia, buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad mientras dure esta fase del proceso.

Ante la sospecha de maltrato o abuso es importante considerar los siguientes principios.

- Credibilidad al niño/a o adolescente. Un menor agredido no suele inventar este tipo de cosas y estará atemorizado.
- No intente investigar con mayor profundidad el relato del menor, acójalo, escúchelo y hágalo sentir seguro y protegido.
- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Informarle que la conversación será privada y personal. Darle todo el tiempo que sea necesario, no presionar.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No hacerle preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?
- Ofrecer colaboración y asegurarle que será ayudado.
- Aclárele a la víctima que no es culpable de la situación y que hizo bien en contarlo.
- Contenga emocionalmente, no juzgue, no interrumpa ni presione.
- No pida al menor que muestre las lesiones.
- Actuar ante la sospecha es preferible antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- Mantenga la confidencialidad y reserva en el manejo de información. En todo momento resguardo de la intimidad del estudiante.
- En caso de existir evidencia física, se dará aviso inmediato a Carabineros o PDI, para trasladar a la víctima al Servicio Médico Legal, sin alterar las prendas de vestir.

- Contribuir a la interrupción de la vulneración, dando aviso a OPD, en caso de que se tenga sospechas que la víctima continúa en contacto con su agresor.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

I. INTRODUCCIÓN.

El marco legal vigente que tiene el Estado de Chile para proteger a los jóvenes del uso indebido de drogas y alcohol, donde los equipos directivos y representantes de Consejos Escolares, tienen un importante rol institucional que cumplir.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como el director y todos los demás miembros de la Comunidad Educativa, incluidos padres y apoderados, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora. En este sentido, considerando que el tráfico de drogas al interior de los establecimientos educacionales es una problemática que constituye una seria amenaza para la salud de los/as estudiantes y sus proyectos de vida, así como también para sus familias en actividades delictivas, se plantea revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos alcances y proponer orientaciones.

La escuela considera que el tabaco, alcohol, drogas y estupefacientes son sustancias que tienen un impacto en el/la estudiante afectando su proceso de aprendizaje y sus habilidades relacionales, afecta a la comunidad y la familia y ponen en peligro el normal desarrollo y crecimiento de nuestros/as estudiantes y a la comunidad educativa en general.

Por ello, la Escuela América, establece el siguiente protocolo para abordar casos de consumo y situaciones de posible tráfico de drogas y alcohol, cuyo objetivo es entregar orientaciones para prevenir el consumo y tráfico de drogas y alcohol en el establecimiento educacional.

Los estudios realizados plantean que una de las alternativas de solución para abordar el consumo de alcohol y drogas es a través de una educación preventiva en la escuela, es por ello que desde hace ya un par de años en la Escuela América ha estado realizando un trabajo colaborativo con el equipo de profesionales de SENDA Previene de la Ciudad de Arica. En este sentido, la Escuela América, pretende desarrollar un modelo de prevención, como un proceso educativo continuo que promueva estilos de vida saludable, el desarrollo de habilidades y recursos personales que potencie a los/as niños/as y adolescentes y que los hagan menos vulnerables frente a las presiones del medio, y más responsables frente a su proyecto de vida y a su entorno.

II. MARCO PENAL.

1. La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley20.084) establece un sistema de 14 y18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivadas recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol. Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos: privativas de libertad, no privativas de libertad y sanciones accesorias.

2. La ley N.- 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero de 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley No19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el micro tráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas a la responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre proceso penal y al Ministerio Público.

LEY N°20.000 "QUE SANCIONA EL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES Y SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS"

a) Elaboración Ilegal de Drogas

El Art. No1 de la Ley sanciona a "los que elaboren, fabriquen transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la "salud "sin la debida autorización.

El Art. N°2 de la ley sanciona "la producción, fabricación, elaboración, distribución, Transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objeto de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

b) Tráfico Ilícito de Drogas (Art. N°3)

Se entenderá que TRAFICAN los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

c) Micro tráfico (Art. N°4) "Tráfico en pequeñas cantidades"

El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

d) Suministro de Hidrocarburos a menores de edad (Art. N°5)

El que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares, incurrirá en la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta doscientas unidades mensuales tributarias.

e) Facilitación para el tráfico y consumo (Art. N°12)

Será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a **menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.**

f) Consumo de Drogas (Art. N°50)

La ley sanciona a las personas que:

i. Consumen drogas en lugares públicos o abiertos al público.
ii. Consumen drogas en lugares privados, si se hubieren concertado para tal efecto.
iii. Tengan o porten drogas en esos lugares para su consumo personal y próximo.
iv. Importen, transporten, adquieran, sustraigan o guarden drogas para su uso personal o próximo.
v. Siembren, planten, cultiven o cosechen especies vegetales del género cannabis u otras productoras de drogas para su uso.

III. *RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO:*

El equipo Directivo y el equipo de Convivencia de la Escuela América, así como los/as profesores/as padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen gran responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, micro tráfico, porte y consumo que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las) alumnos/as.

IV. MEDIDAS PREVENTIVAS

a) Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

b) Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben

implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

c) Acciones preventivas y formativas realizadas por la escuela

El establecimiento realizará varias acciones formativas las que estarán a cargo del Equipo de convivencia, las acciones son las siguientes:

1. ***Detección precoz del consumo de alcohol y drogas***

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

2. ***Acciones preventivas con redes externas***

- Realizar visitas a centros terapéuticos, con el objetivo de sensibilizar a los estudiantes sobre las causas y consecuencias del consumo de drogas lícitas e ilícitas.
- Coordinación con redes externas encargadas de la prevención del consumo de drogas lícitas e ilícitas.
- Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y micro tráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de SENDA, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. Éste se llevará a cabo a través de talleres con los alumnos, padres y/o apoderados,

3. ***Acciones pedagógicas***

El establecimiento realizará varias acciones pedagógicas las que estarán a cargo del orientador, UTP y profesores, las acciones son las siguientes:

- Elaboración, redacción y presentación de trabajo investigativo sobre las consecuencias bio-psicosociales del consumo y abuso de sustancias lícitas e ilícitas a una temprana edad.
- Educar en torno a ley 20.000, ley 20.084 y sus consecuencias en trayectorias educativas y proyecto de vida.
- Implementar talleres preventivos en el horario de Orientación asignado en todos los niveles, en forma paralela con otros Programas que el establecimiento cuenta y posee; reforzado con charlas de especialistas en el tema.

4. ***Acciones de apoyo psicosocial***

El establecimiento realizará varias acciones de resguardo en el ámbito psicosocial las que estarán a cargo de la dupla psicosocial, las acciones son las siguientes:

- Entrevistas abiertas o estructuradas periódicas con el NNAJ y sus apoderados con el objetivo de indagar y despejar las causas del consumo de drogas y alcohol en el estudiante.
- Entrevista con apoderados o adulto responsable, con el objetivo de informar sobre conductas llevadas a cabo por el estudiante y acciones de parte del establecimiento.
- Elaboración de informe para la derivación a programa que aborde temáticas de consumo, como también, la elaboración de medida de protección que busque realizar acciones de protección hacia el estudiante (prevención, desintoxicación, reducción del daño Biopsicosocial, entre otros).
- Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.
- coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as alumnos/as que han sido vinculados a los hechos que se investigan sin ser observados de manera directa por personal del establecimiento, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizar al

NNAJ, cuidan ante todo a la persona y manteniendo una estricta confidencialidad de los hechos. Frente a lo anterior, tanto en la sospecha como en la certeza de consumo, tráfico y micro tráfico o porte de drogas al interior del Colegio, se seguirán acciones definidas y concretas que se detallan a continuación:

VII. ENTRE OTRAS CONDUCTAS SE CONSIDERARÁN FALTAS GRAVÍSIMAS:

a. El consumo, porte, distribución, venta, compra de cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro del recinto escolar, en actividades extra-curriculares o en aquellas patrocinadas por la escuela.

b. Omitir información que ponga en riesgo la integridad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Esto es que, estando en conocimiento de la presencia de estas sustancias o habiéndolas recibido, no las entrega o informa al Coordinador de Convivencia Escolar o a quien designe, Profesor Jefe y de asignatura.

c. Concurrir bajo efectos de estas sustancias a la Escuela y a sus actividades extra curriculares.

d. Las sanciones aplicadas como consecuencia a las faltas anteriores se resolverán en la forma que esté estipulado en reglamento interno.

PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN PARA CASOS DE DETECCIÓN TEMPRANA, CONSUMO Y PORTE O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:

1. PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA: ¿CUÁLES SON LOS PASOS INMEDIATOS A SEGUIR TRAS EL CONOCIMIENTO DE UNA DETECCIÓN TEMPRANA DE CONSUMO O SOSPECHA?

- **Realizar entrevistas de acogida inicial.**

a. Quien (cualquier funcionario de la institución) detecte o sea informado como el primer contacto, canalizará la información hacia el Inspector, Orientador u Encargado de Convivencia. Éstos últimos realizarán una entrevista personal en un contexto de resguardo de su privacidad con el/la estudiante, de tal manera de recoger información de primera mano y abordar el tema. La entrevista debe de registrarse de modo escrito, pues servirá como evidencia.

b. De la entrevista, se puede llegar a dos conclusiones: que el caso no amerita realizar otras acciones y que las orientaciones formativas, psicosociales en ella entregadas son suficientes con lo cual sólo se deja registro escrito o podría presentar indicadores de riesgo o antecedentes poco claro que ameriten ser intervenidos o derivados a otras instancias interna o externa, en ese caso prosigue al siguiente paso. Esta intervención deberá ser notificada al apoderado mediante llamada telefónica en un plazo no superior a las 12 horas de realizada la primera intervención a fin de que revise en su domicilio y supervise en detalle conductas de sospecha del NNAJ.

c. De ser necesario se referirá el caso al Inspector General del Establecimiento (cuando en primera instancia no reciba el caso), quien realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido.

d. El Inspector tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con la Directora e Integrantes de Convivencia Escolar, más el respectivo Profesor Jefe cuando corresponda en un plazo no superior a 05 días hábiles desde iniciada las indagaciones.

e. El Equipo antes señalado realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno(a) para informarle de la situación en un plazo no superior a 24 horas desde recepcionados los antecedentes. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.

f. Posteriormente el Equipo de Convivencia Escolar, elaborará un perfil del caso, que considera el nivel de consumo, los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

g. Finalmente, el equipo de convivencia escolar determinará las acciones a seguir. Todo el proceso anteriormente enumerado debe ser registrado en forma escrita, pues se trata de evidencias que refieren el caso.
2- IMPLEMENTAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN:
a) El inspector en conjunto con el Equipo de Convivencia, previo acuerdo con la Directora, abrirán un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir en un plazo no superior a 05 días hábiles. **b)** Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, Orientación, Lecturas, talleres y Trabajos de Investigación a nivel individual, utilizando el material de SENDA, las cuales implementan talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos, los cuales deben ser permanentes durante el año escolar.
3- REALIZAR REFERENCIA ASISTIDA A REDES DE APOYO Y ATENCIÓN LOCAL:
a) En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, la escuela se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención, en un plazo no superior a 05 días hábiles. **b)** Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio. **c)** Establecer un sistema de seguimiento y evaluación semanal, quincenal y mensual. **d)** Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos. **e)** Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención. **f)** Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención. **g)** A partir del inicio del tratamiento se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atienden al alumno(a) y la familia; siendo esta vía presencial, telefónica, virtual o escrita. **h)** En caso de requerir, los tiempos y plazos estipulados en los puntos anteriores, podrán modificarse si la situación, por su gravedad, lo amerita.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO,MICRO TRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

- **Entendemos por sospecha cuando:**

i. Un alumno, profesor o apoderado relata a encargado de convivencia y/o dupla psicosocial, que un estudiante consume, trafica, porta o micro tráfico drogas, sin contar con pruebas concretas. Esta información debe ser entregada de forma inmediata y anónima en un plazo de tiempo que no implique el término de la jornada escolar.

ii. Observación de cambios conductuales de los/as estudiantes, en cuanto a su aspecto físico emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

¿QUÉ HACEMOS FRENTE A UNA SOSPECHA?: DESPEJE DE LOS HECHOS

1- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO,MICRO TRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:
a) Una vez desarrollado la etapa de "Despeje de los hechos" se clarifican los hechos, de ser potencialmente certera la sospecha se deben aplicar los mismos criterios y procedimientos

referidos en el punto anterior.

2- IMPLEMENTAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN.

a) El inspector en conjunto con el Equipo de Convivencia, previo acuerdo con el Director/a, abrirán un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento semanal de los compromisos asumidos y las acciones a seguir en un plazo no superior a 05 días hábiles.

b) Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento: Consejería, Orientación, Lecturas, talleres y Trabajos de Investigación a nivel individual, utilizando el material de SENDA, las cuales implementan talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos, los cuales deben ser permanentes durante el año escolar.

3- REALIZAR REFERENCIA ASISTIDA A REDES DE APOYO Y ATENCIÓN LOCAL.

a) En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, la Unidad Educativa se podrá comunicar con el Coordinador Comunal de SENDA, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención, en un plazo no superior a 05 días hábiles.

b) Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el colegio.

c) Establecer un sistema de seguimiento y evaluación semanal, quincenal y mensual.

d) Se realizarán reuniones semanales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

e) Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

f) Se definirán acciones para continuar, mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

g) A partir del inicio del tratamiento se debe mantener un flujo comunicativo con las instituciones o profesionales que atienden al alumno(a) y la familia; siendo esta vía presencial, telefónica, virtual o escrita.

h) En caso de requerir, los tiempos y plazos estipulados en los puntos anteriores, podrán modificarse si la situación, por su gravedad, lo amerita.

4- CITACIÓN DE APODERADO(A):

a) La citación de apoderado/a debe ser emanada desde el equipo de Convivencia Escolar dentro de la jornada escolar (en un plazo que no exceda las 8 horas desde recepcionados los hechos) mediante llamada telefónica o mensajería de texto mediante aplicación Whatsapp, resguardando en todo momento la privacidad y discreción de los involucrados.

5- INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN:

a) El encargado del proceso, o a quien designe realizará entrevistas individuales y/o conjuntas con los involucrados, con la familia, a fin de informar sobre el procedimiento a seguir, solicitándoles su confianza y cooperación en el procedimiento.

b) Se podrán sostener entrevistas con el resto de la comunidad educativa si se requiere complementar información; compañeros involucrados como espectadores, asistentes de la educación, profesores de actividades extra-programáticas dentro de un plazo de cinco días hábiles.

PROCEDIMIENTO FRENTE A LA CERTEZA DE CONSUMO DE DROGA O ALCOHOL AL INTERIOR DE LA ESCUELA.

a) ***Entendemos por certeza cuándo:***

- Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico, testigo visual, restos materiales, aroma en ropa y pertenencias del menor, rasgos psicosociales de haber

consumido en un periodo corto de tiempo reciente (hasta 12 horas), evidencia fotográficas, audiovisual, digital, redes sociales, entre otros medios probatorios. frente a estas circunstancias se debe notificar al encargado de convivencia y/o dupla psicosocial de forma inmediata, en un plazo que no implique el cierre de la jornada escolar, entregando los mencionados antecedentes.

1- PROCEDIMIENTO *FRENTE A LA CERTEZA DE CONSUMO DE DROGA O ALCOHOL AL INTERIOR DE LA ESCUELA.*

a) Frente a la certeza de que un/a estudiante esté consumiendo o al interior del establecimiento educacional, el equipo de Convivencia y equipo de Liderazgo pedirán recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, guardando en todo momento discreción y reserva del caso evitando denostar al estudiante, para ponerlos en conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as, en un plazo no superior a 24 horas desde la toma de conocimiento.

b) En primera instancia se deberá velar por la integridad física y mental del estudiante evaluando posible sobredosis, reacción alérgica o cualquier adversidad que se presente considerando la posibilidad de solicitar un traslado con ambulancia a la unidad de urgencias más cercana. notificando de forma inmediata a sus apoderados citándolos en la unidad de urgencias.

c) Los padres y/o apoderados de los estudiantes que se vean involucrados en situaciones de consumo, deberán ser notificados principalmente vía llamada telefónica, llamada vía WhatsApp o mensaje textual de forma inmediata una vez detectado los hechos, en un plazo no superior a las 24 horas.

d) De no ser necesaria la estabilización mediante otros dispositivos médicos, el estudiante deberá ser resguardado en una oficina donde pueda ser contenido y evaluado por profesionales del área salud mental del establecimiento o dupla psicosocial, quienes deberán guardar registro de lo sucedido y esperar llegada de apoderados y autoridades.

e) La entrevista será realizada dentro de una sala aislada, la cual garantizará el resguardo de la identidad del estudiante, como también la confidencialidad de lo intervenido.

f) Se abordarán todas aquellas situaciones de manera institucional, siendo nuestro Directora o quien delegue, y quien canalice la información a las autoridades que correspondan.

g) Se recolectará el máximo de antecedentes (equipo de gestión de convivencia o Inspector General) , los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

h) En caso de ser observado de manera directa el consumo por un trabajador de la Escuela se contemplarán inmediatamente las sanciones contempladas en el Reglamento Interno por ser considerado esto una falta gravísima (3 a 5 días de suspensión).

i) Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos/a responsables de la actividad ilícita, nuestro establecimiento en el sentido que, sin perjuicio de lo dicho en el numeral 1, ante situaciones de esta naturaleza, recurrirá y tomará contacto con las Oficinas de Local de la niñez (OLN) que se encuentran en los Municipios (en los cuales esté implementada),y que corresponden a una línea de trabajo comunal desarrollada por el MEJOR NIÑEZ, de manera denunciar el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a nuestros niños(as)y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivados a las instancias especializadas.

PROCEDIMIENTO FRENTE AL MICROTRÁFICO DETECTADO:

1- EN CASO DE SITUACIONES GRAVES, EN QUE EXISTAN EVIDENCIAS CONCRETAS DE PORTE, MICRO TRÁFICO O CONSUMO, ASÍ COMO TAMBIÉN LESIONES, INTENTOS SUICIDAS O ALGÚN OTRO HECHO QUE REQUIERA DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

a) El adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente *protocolo de accidente escolar,* en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

b) Deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido a la directora/a o al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

2- PROCEDIMIENTO FRENTE AL MICROTRÁFICO DETECTADO:

a) Normas y procedimientos: fundamentalmente en situaciones de posible tráfico o microtráfico de drogas (con o sin consumo) nuestra unidad educativa realizará lo siguiente:

i. Toda situación referida a micro tráfico, que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento a la Directora. Siendo entregados todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los alumnos(as) que resulten involucrados.

ii. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, el funcionario o docente que detecta deberá incautar inmediatamente la sustancia tratando de resguardar al máximo la confidencialidad de los hechos sin sobre alertar al resto de la comunidad educativa, dirigiéndose inmediatamente a la oficina de dirección, inspectoría general o convivencia.

iii. Una vez en la zona de resguardo mencionada en el punto anterior, se deberá hacer entrega de la sustancia retenida y del estudiante a encargado que esté disponible quien deberá tomar el caso y activar el resto del procedimiento contenido en el presente documento. En paralelo la inspectoría general deberá ubicar y cautelar las pertenencias del estudiante tales como mochilas, bolso, etc. en una oficina separada mientras llega su apoderado o autoridad competente (carabineros, os7, PDI, plan cuadrante, etc.) para que autorice la revisión correspondiente.

3- CITACIÓN DE APODERADOS

a) Citación de apoderado(a) emanada por equipo de Convivencia Escolar dentro de la jornada escolar (en un plazo que no exceda las 8 horas) de carácter urgente puesto que la situación de microtráfico implica intervención con policías los apoderados deben estar obligatoriamente presentes, puesto es una falta gravísima.

b) Se dejará un registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en las actas correspondientes y se comunicará inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, a través de una llamada telefónica se citará al apoderado al establecimiento para entregar todos los antecedentes e informar los pasos a seguir, poniendo fechas mediante acta escrita.

4- OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

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

b) La Directora del establecimiento o cualquier otro funcionario, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo y solicitar presencia

en el lugar de los hechos, quienes deberán tomar cuenta de los hechos, retener la sustancia, notificar a tribunal de familia, y tomar antecedentes relativos para sus procedimientos.

5- SANCIONES DE LA ESCUELA

a) En caso de ser observado de manera directa el hecho de porte o microtráfico por un trabajador, apoderado de la Escuela se contemplarán inmediatamente las sanciones contempladas en el Reglamento Interno por ser considerado esto una falta gravísima y posible causal de expulsión.

b) En caso de que la fiscalía y/o el establecimiento comprueben la existencia del delito, el Colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta contemplada en el reglamento interno de la Escuela. La escuela velará siempre por el bienestar del y la estudiante, independiente de la culpabilidad en los hechos se promoverá un clima de no estigmatización del alumno desde toda la comunidad escolar.

c) La aplicación de la sanción correspondiente deberá ser inmediatamente desde el siguiente dia de recibir los antecedentes y establecer las respectivas denuncias.

6- MEDIDAS DE RESGUARDO

a) La Directora del Establecimiento Educativo, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.La denuncia será realizada dentro de las 24 hrs sucedido los hechos, y un funcionario del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar ante el ministerio público, carabineros de Chile o PDI, o cualquier tribunal competente.

b) La Directora y los miembros del Equipo Directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OLN (MEJOR NIÑEZ), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

7- DERIVACIÓN A OTRAS ENTIDADES:

a) Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos, mediante oficios, cartas o correos electrónicos, aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa de sus estudios o de su práctica educacional, (Decreto ley Nº 16774). Cabe señalar que la responsabilidad del Establecimiento llega hasta que el estudiante es entregado al Servicio de Urgencia o a sus apoderados. Los estudiantes cuentan con Seguro Escolar (ART. 3 Ley Nº 16.744 del Decreto Supremo Nº 313 del 12.05.1972)

Objetivo

a) Proveer los cuidados primarios e inmediatos que un estudiante, pueda requerir en caso de accidente escolar.

b) Poner a disposición del estudiante los recursos adecuados para una atención básica y procurar una comunicación rápida y efectiva con la familia, para el traslado a un Centro Asistencial, si se requiere.

Seguro Escolar:

El seguro escolar es un sistema de atención médica, subvencionado por el Estado. Cubre a todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvulario, Básica, Media, Científico Humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

Se debe considerar que el SEGURO ESCOLAR protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su Práctica Profesional.

Este protocolo de activación se realiza teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. Los/as estudiantes están afectos al beneficio desde el instante en que se matriculan en el establecimiento.

b. No cubre accidentes producidos intencionalmente por la víctima, así como los ocurridos por fuerza mayor, que no tengan relación alguna con los estudios.

c. El seguro cubre actividades escolares como visitas pedagógicas, retiros, jornadas, etc. y actividades extraescolares.

d. Cubre el 100% de los gastos médicos asociados a la condición de "accidente escolar", incluye: Atención médica, quirúrgica, dental, hospitalización (si fuese necesario), medicamentos, rehabilitación y otros, hasta la "curación completa" del niño, niña o joven.

Seguro escolar privado.

Las prestaciones deben ser otorgadas en un Centro Asistencial Público. Si el estudiante decide que lo trasladen a una institución privada, pierde la cobertura del seguro escolar, debiendo cancelar la prestación recibida, ya que regirán las condiciones de su plan de salud particular. Para esto último, debe firmar el Consentimiento Informado que se refleja en el formulario denominado "Constancia Accidente Seguro Escolar".

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

Inspectoría general llevará un registro actualizado de los estudiantes que cuenten con seguro privado de atención.

EN CASO DE URGENCIA DEBE SER TRASLADADO A:

En el caso de ser trasladado a un recinto de urgencia privado, el más cercano al establecimiento corresponde a Urgencias de la Clínica San José, ubicado en Avenida, Dr. Juan Noe 1370.

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Son participantes del plan todas las personas adultas que se encuentren en la presencia de un niño o niña accidentada, siendo los principales agentes de respuesta inspectoría general.

ALARMA
¿Cuándo se activa la Alarma? Se activa cuando cualquier integrante del plantel educativo presencia o toma conocimiento de un accidente escolar.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR LEVE
1. El o la estudiante afectada(o) será asistido en primera instancia por el docente o asistente de la educación que presencie o tome conocimiento de la situación. **2.** Si el estudiante accidentado se encuentra consciente, el funcionario antes de realizar cualquier acción (moverlo, levantarlo, tocarlo, etc.) debe preguntar qué ocurrió. **3.** De evidenciar autonomía por parte del(la) estudiante accidentado(a), el funcionario que lo(la) asista lo acompañará a Enfermería. (entrada de la escuela). **4.** Durante el traslado a Enfermería, el funcionario debe resguardar la integridad física del estudiante, por lo que, de ser necesario, debe coordinar el traslado hacia enfermería mediante silla de ruedas o camilla ubicadas en enfermería. **5.** Seguidamente, de manera inmediata el equipo de inspectoría general se informará mediante vía telefónica con la familia para entregar información relevante del tipo de accidente ocurrido, características de la lesión y situación de salud del estudiante, dejando registro documentado de la gestión en la ficha del accidente, en la cual se registrará lo sucedido, que atenciones se le realizaron al estudiante y dejando registro si fue derivado al centro de salud y si se activó el seguro escolar. (Se adjunta ficha de accidente) **6.** Existe una encargada de Enfermería, quién tendrá la misión de prestar la primera atención de cuidado de accidente leve al niño o niña o funcionario accidentado, quién, además, coordinará las acciones a seguir con la unidad o red de emergencia correspondiente. **7.** Al mismo tiempo, Inspectoría general completará el formulario de accidente escolar correspondiente para la atención médica y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso. **8.** El/la inspectora completará el formulario de accidente escolar correspondiente para la atención médica y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso. **9.** El/la inspectora trasladará al estudiante al servicio de urgencia para que luego el apoderado se haga presente en el establecimiento de salud y acompañe a su hijo; acompañará al estudiante y su familia un tiempo prudente en el centro asistencial. **10.** El/la inspectora informará nuevamente al apoderado en el centro asistencial, acerca del accidente sufrido por su hijo/a. **11.** Una vez que el/la inspectora deja al estudiante acompañado por un familiar, deberá regresar a la escuela con una copia del formulario de accidente escolar para su archivo. **12.** En ese momento, se informará a la directora y profesor jefe acerca del estado del /la estudiante accidentada. Si el apoderado/a del estudiante accidentado decide no llevarlo al centro asistencial o posta, porque lo traslada a una clínica particular, se le informa que pierde el seguro escolar y debe firmar que es bajo su responsabilidad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE
1. El o la estudiante afectada(o) será asistido en primera instancia por el docente oasistente de la educación que presencie o tome conocimiento de la situación. 2. Si el estudiante accidentado se encuentra consiente, el funcionario antes de realizar cualquier acción (moverlo, levantarlo, tocarlo, etc.) debe preguntar qué ocurrió. 3. Si el estudiante accidentado NO se encuentra consciente, el funcionario deberá observar si el alumno respira, viendo el movimiento del tórax (pecho) o abdomen. 4. No debe mover al estudiante afectado. Solo la encargada de Enfermería u otro funcionario capacitado brindará los primeros auxilios.

5. Encargada de Enfermería llamará en el instante a red de emergencia (ambulancia). En el caso que no estuviera la encargada, Inspectoría General cumplirá esta función en el momento.
6. El centro de urgencias más cercano al establecimiento en el cual se trasladará al estudiante accidentado será el SAR Iris Véliz, ubicado en Barros Luco N°2345 esquina avenida Las Torres, dependiente del CESFAM del mismo nombre.
7. En forma inmediata, inspectoría general deberá contactar telefónicamente a la familia para entregar información relevante del tipo de accidente, características de la lesión y/o situación de salud del estudiante.
8. Al mismo tiempo, Inspectoría general completará el formulario de accidente escolar correspondiente para la atención médica y entregará indicaciones al apoderado para su correcto uso.
9. Dirección del establecimiento, ante un caso de extrema urgencia, de manera excepcional puede tomar la decisión de trasladar de manera particular al estudiante afectado cuando no tuviese respuesta oportuna de los servicios de salud.
10. De ser necesaria el paso anterior, el traslado del estudiante a los servicios de salud será acompañado por un funcionario del establecimiento, de preferencia de inspectoría general.
11. El/la inspectora trasladará al estudiante al servicio de urgencia para que luego el apoderado se haga presente en el establecimiento de salud y acompañe a su hijo; acompañará al estudiante y su familia un tiempo prudente en el centro asistencial.
12. El/la inspectora informará nuevamente al apoderado en el centro asistencial, acerca del accidente sufrido por su hijo/a.
13. Una vez que el/la inspectora deja al estudiante acompañado por un familiar, deberá regresar a la escuela con una copia del formulario de accidente escolar para su archivo.
14. En ese momento, se informará a la directora y profesor jefe acerca del estado del /la estudiante accidentada.
15. Si el apoderado/a del estudiante accidentado decide no llevarlo al centro asistencial o posta, porque lo traslada a una clínica particular, se le informa que pierde el seguro escolar y debe firmar el formulario denominado "Constancia Accidente Seguro Escolar".

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR Y/O ESTABLECIMIENTO

1. En el caso de que el accidente ocurra fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, unos de los profesores o inspectores acompañantes deberán trasladar al estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, el funcionario debe informar el hecho al establecimiento (dirección, inspectoría general, PISE o profesor jefe), para que inspectoría general lo comunique al apoderado y se solicite a inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario lo llevarán los padres y/o inspectoría al centro de salud respectivo más cercano. El profesor o inspector acompañante debe permanecer con el/la estudiante, hasta la concurrencia de sus padres y/o apoderados.
2. En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo(a) al centro de Urgencias más cercano que tengan, por lo que deben ellos comunicar al colegio, para elaborar el seguro de accidentes escolares, el cual deben retirar de Inspectoría. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.
3. De producirse un accidente escolar durante actividades extracurriculares, el encargado de llenar ficha de accidente escolar y orientar al padre o apoderado(a) es el docente responsable del taller. El encargado siempre debe llevar los formularios correspondientes, deberá llenar ficha de accidente escolar, de ese lugar se llevará al estudiante al centro de salud más cercano (SAR Iris Véliz), además debe orientar al padre y/o apoderado.

CONTACTO CON LAS FAMILIAS

1. El contacto con las familias será a través de los números telefónicos (celular) declarados en la ficha de matrícula y se producirá en el momento de ocurrir el suceso privilegiando el siguiente orden de llamadas: Apoderado Titular. Apoderado Suplente.
   Otro número de contacto disponible.

2. Para lograr el éxito del contacto con los apoderados, inspectoría general, en forma constante mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos de contacto. Sin perjuicio de lo anterior, es responsabilidad de las familias mantener sus números de contactos actualizados en la ficha de matrícula del estudiante. De no lograr contactar a las familias, el establecimiento enviará en el instante de haber ocurrido el accidente, un breve informe de lo que sucedió al domicilio del estudiante. Éste puede ser llevado por cualquier funcionario, utilizando el servicio de radio taxi o vehículo que disponga el Servicio.
4. El apoderado titular que desee utilizar un seguro privado de atención, debe declararlo por escrito en inspectoría general, indicando igualmente al centro de salud que debe ser trasladado el estudiante en caso de accidente.
   Una vez entregado el formulario de accidente escolar por parte de Inspectoría, será responsabilidad de las familias asistir a los centros de asistencialidad (Urgencias) para dar cumplimiento con el seguro de accidente escolar.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

1. El establecimiento debe contar con una camilla y una silla de ruedas en buenas condiciones de uso. Además de tener un botiquín de primeros auxilios completo.
2. Capacitar anualmente a funcionarios en atención en primeros auxilios.
3. Realizar reuniones con el plantel educativo en torno a mejorar las respuestas de prevención y atención de accidentes escolares.
4. Realizar charlas, trípticos, cápsulas u otros a estudiantes en torno a la prevención de accidentes escolares.
5. Mantener actualizados los números de teléfonos de los centros asistenciales más cercanos y de las redes de atención especializado en casos de mayor gravedad.
6. Identificar a los estudiantes que cuenten con seguro privado.

ROLES Y RESPONSABILIDADES	
ACCIONES	**RESPONSABLES**
Atender a un estudiante accidentado(a)	Todo el plantel educativo
Encargado(a) de contactar telefónicamente a las familias	Cualquier integrante de inspectoría.
Asegurar que el establecimiento cuente con camilla, silla de ruedas y botiquín de primero auxilios.	Directora Designado(a) del Comité de seguridad escolar.
Coordinar reuniones con plantel educativo	Directora, Coordinador PISE
Realizar estrategias de difusión de prevención y atención	Comité de seguridad escolar. Docentes.
Mantener actualizados números de emergencia	Dirección del establecimiento.

FICHA DE ACCIDENTE

Educación Pública
Ministerio de Educación

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CHINCHORRO

REGISTRO DE ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

NOMBRE		
EDAD		
CURSO		
PROFESOR/A JEFE		
TIPO DE ACCIDENTE	LEVE	GRAVE
AVISO AL APODERADO	SI	NO
NECESIDAD DE AMBULANCIA	SI	NO
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE:		

FRANCISCA CARLO PINTO
ENCARGADA DE ENFERMERIA

JEANNINA SALAS LINCHEO
INSPECTORA GENERAL

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Objetivo: Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la Escuela América los procedimientos que se deben seguir a la hora de planificar una salida pedagógica, así como también los cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los estudiantes salen del establecimiento.

Definición de Salida Pedagógica: La salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los y las estudiantes desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una compresión integradora, movilizando conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

En este sentido, la salida pedagógica es un dispositivo significativo para el trabajo en clases-taller ya sea en el marco del Aula Invertida, ABP o Actividad Integrada, sea se realice antes, durante o después de ellas. En todos los casos, éstas buscan promover el desarrollo de la autonomía, iniciativa y responsabilidad; el respeto por los demás y su trabajo; el cuidado del medio ambiente y el patrimonio; la adquisición o mejora de los métodos de trabajo (aplicación, observación, descripción, análisis y síntesis, toma de notas, representación gráfica, etcétera); y el uso frecuente de la comunicación oral.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: cada vez que los estudiantes salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, gira de estudio o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

- Activación: Quién realizará o estará a cargo de la salida pedagógica.
- Monitoreo: UTP, inspectora general o directora.
- Registros: Docente a cargo de la actividad.
- Evaluación: Docente a cargo de la actividad.
- Cierre del protocolo: Dirección.

ACCIONES FRENTE A UNA SALIDA PEDAGÓGICA		
PROCEDIMIENTO	**RESPONSABLE**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**
Previo a la salida		
La actividad debe ser programada con, al menos, 10 días hábiles de anticipación con el Jefe técnico o directora; se deberá determinar duración de la actividad, horario, lugar y responsable de la actividad. Las actividades podrán llevarse acabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas.	Docente responsable de la actividad.	10 días hábiles antes de la fecha programada para la salida
Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, el docente responsable debe completar el formato de planificación de salida pedagógica (pedirla o sacarla del drive de la escuela). Y debe entrégalo para solicitar los permisos correspondientes.	Docente responsable de la actividad.	08 días hábiles previos a la salida programada.
La actividad deberá ser informada mediante oficio a través de la plataforma de intranet del SLEP, detallando la salida a pedagógica y adjuntando la documentación correspondiente: 1.- lista de estudiantes 2.- datos de adultos responsables de la salida 3.- Planificación	Secretaría de Dirección.	07 días hábiles previos a la salida programada.
El encargado de la salida pedagógica debe enviar las autorizaciones a los apoderados, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifieste si autoriza o no la participación del estudiante en la actividad; el documento debe informar las el lugar, hora de salida y regreso, entre otros. Ningún estudiante podrá salir de la Escuela sin contar con la autorización escrita de su apoderado. DEB ESTAR ESCRITA TODA LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA EN LA AUTORIZACIÓN.	Docente responsable de la actividad.	05 días previos a la salida programada.
El docente a cargo debe gestionar el bus, para esto debe ser coordinado con la inspectora general quien tiene que anotar en la pizarra la salida pedagógica e informará al chofer y auxiliar del bus. Si la salida pedagógica no será realizada en el bus de la escuela, el encargado de la salida pedagógica deberá informar lo siguiente: 1.- Conductor 2.- Patente de vehículo	Docente responsable de la actividad. Inspectora general	8 días previos a la salida programada
Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el docente responsable debe informar al orientador de la escuela, para solicitar que se guarden los almuerzos en el comedor.	Docente responsable de la actividad y Orientador de la escuela	1 días antes de la salida programada.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Durante la salida		

El grupo de estudiantes deberá ir acompañado de, a lo menos, dos adultos responsables por curso.	Docente responsable de la actividad.	Desde la salida hasta el retorno de los Estudiantes a la escuela.
El docente encargado de la salida pedagógica debe entregar en la oficina de inspectoría general las autorizaciones de todos/as los estudiantes que asisten a la salida pedagógica.	Docente responsable de la actividad. Encargada de libro de salida de estudiantes.	El día de la salida pedagógica. Al momento de salir
El encargado debe registrar en el libro de salida de estudiantes debe REVISAR QUE LAS AUTORIZACIONES DEBEN ESTAR COMPLETA, con toda la información solicitada. El o la estudiante que no tenga la información completa NO PODRÁ SALIR.	Encargada de libro de salida de estudiantes.	El día de la salida pedagógica. Al momento de salir
El encargado debe registrar en el libro de salida de estudiantes los datos del curso cantidad de estudiantes que salen de la escuela y docente a cargo de la actividad.	Encargada de libro de salida de estudiantes.	El día de la salida pedagógica. Al momento de salir
El docente responsable debe llevar los teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados del curso que va a salir y debe llevar 2 documentos de seguros escolar por cualquier urgencia que se presente.	Docente responsable de la actividad.	Durante la salida.

OBSERVACIONES:

1. Los y las estudiantes deberán atenerse a las Regulaciones Disciplinares de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases al interior de la Escuela.
2. Los y las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
3. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía a una playa, río, lago, piscina, etc. Los y las estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto de la escuela.
4. Los y las estudiantes que por cualquier razón no pudieren participar de la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional.
5. Asimismo, los y las estudiantes que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad, no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.
6. En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el *Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.*
7. La persona a cargo de la coordinación de la salida pedagógica será el profesor (a) a cargo de la asignatura o actividad, quien deberá conocer previamente el lugar elegido para cerciorarse que este constituya un ambiente de aprendizaje seguro para los y las estudiantes.
8. La actividad deberá estar programada con al menos 10 días hábiles de anticipación, para ser presentada a la dirección de la escuela.
9. Todas las salidas pedagógicas del año deben ser informadas al UTP o directora.

PARTICULARIDADES PARA SALIDAS DE EVENTOS DEPORTIVOS

Las selecciones deportivas de la escuela desarrollan sus entrenamientos y competencias en horarios extraescolares y en consecuencia no deben interferir las clases de los y las estudiantes.

Sin embargo, hay eventos deportivos que en consideración a su conveniencia, valor formativo e importancia para la escuela, requieren excepcionalmente salir con los y las estudiantes en su horario de clases.
En este contexto, están las giras deportivas y las salidas a competencias que por sus características exigen salir antes de las 15:00 horas, DEBEN SEGUIR LAS MISMAS INDICACIONES YA MENCIONADAS EN EL CUADRO ANTERIOR.

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

I. OBJETIVO:

El objetivo del presente protocolo es consensuar las acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones. Para ello estipula el procedimiento a seguir en cada caso y será de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar de la Escuela América.

Este protocolo de actuación, en síntesis, ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cada vez que se conozca una situación de maltrato o violencia al interior del establecimiento educacional o durante la realización de alguna actividad extracurricular promovida por el colegio.

De acuerdo con la ley, es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que se constituyan para los involucrados en una experiencia de aprendizaje, y no únicamente en una acción punitiva. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve para generar un clima social adecuado y una convivencia favorable para el sano desarrollo de la persona.

El presente protocolo recoge los planteamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento y es acorde a las medidas establecidas en dicho documento.

II. DEFINICIÓN DE VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR.

De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley de Violencia Escolar, 2011)

La aplicación del presente protocolo será obligatoria para toda la Comunidad Educativa, entendiéndose por ella a los alumnos, padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación, directivos y personal auxiliar, los cuales:

1) Deberán propiciar y contribuir con un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de violencia y acosos.

2) Deberán promover y cumplir con las normas de prevención de violencia escolar.

3) Deberán informar al Profesor Jefe o Encargado de Convivencia Escolar, aquellas situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.

III. MEDIDAS PREVENTIVAS

a) Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Turnos de patio enfocados en recreo a mantener un buen clima de Convivencia Escolar
- Salas de clases y oficinas con visual desde el exterior.
- Marco valórico centrado en la confianza y la fraternidad.
- Programa de Orientación en que se consideran aspectos referidos a la buena convivencia.
- Hora de Orientación que aporta en el desarrollo de habilidades socio emocionales.
- Hora de Consejo de Curso que permite resolver dificultades de relación entre los integrantes del curso.
- Reuniones de Padres y Apoderados en que se debe tratar este tema.

- Charla de Responsabilidad Penal (7mos y 8vos) mínimo cada dos años.
- Talleres relacionados con la prevención de la violencia escolar, ciberacoso, prevención del suicidio, realizados durante todo el año llevado a cabo principalmente por Psicólogo SEP y Encargado de Convivencia.
- Programa de monitores de convivencia escolar donde los estudiantes participan colaborativamente en la solución pacífica de sus conflictos
- Recreos entretenidos, pausas activas, torneos deportivos, actividades recreativas y cambios de ambiente mediante visitas a sitios de interés.
- Gobierno escolar donde los y las estudiantes participan colaborativamente de forma democrática eligen representantes quienes canalizan iniciativas para el bien común y participan en tomas de decisiones importantes como la actualización del RIE.

IV. MEDIDAS FORMATIVAS:

a) En cuanto a las MEDIDAS FORMATIVAS, se intenciona lo siguiente:

- De acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar, en su artículo 16e, todos los trabajadores del establecimiento deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. En nuestra institución esto se realiza a través de talleres a implementarse en horario de Consejo de Profesores (donde participan todos los trabajadores) donde además de los temas anteriormente planteados, se trabajan en la socialización de los protocolos de actuación en relación a temas de convivencia y violencia escolar. Esto permite que los trabajadores tengan claridad sobre estos fenómenos (convivencia, violencia, conductas auto-lesivas, riesgo suicida, abuso sexual, consumo y tráfico de drogas, etc.) y sepan qué hacer en caso de situaciones donde se evidencie violencia escolar (en todas sus manifestaciones).

- Realización de actividades formativas con estudiantes en horario de asignatura de Orientación, con la finalidad de reforzar valores dominicanos, desarrollar habilidades socioemocionales, ayudar a que estudiantes conozcan los fenómenos de convivencia y violencia y sepan qué hacer en caso de observar o vivenciar una situación de este tipo (protocolos).

- En relación a los estudiantes, también se destina tiempo dentro del horario de Consejo de Curso y Orientación, para que los profesores jefe puedan abordar y resolver las dificultades de convivencia que se puedan dar al interior de cada grupo. Este espacio es muy importante, pues permite detectar situaciones que requieran de un abordaje desde el Equipo de Convivencia Escolar.

- Informar a apoderados respecto a temáticas relevantes relacionadas con Convivencia y Violencia Escolar, a través de la realización de talleres dentro del horario de reuniones de apoderados del año académico.

- Realización de actividades formativas extra-aula (por ejemplo, obras de teatro, presentaciones, recreos interactivos saludables, entre otras descritas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar), que permitan reforzar la existencia de un ambiente de buen trato en la comunidad.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO
1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	**a) Deber de informar:** • El adulto que presencie o sea informado de un caso constitutivo de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes, comunicará inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. • Que un/a estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, tiene que acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre como profesor, asistente de aula u otro miembro de la comunidad, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. • En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. **b) Obligación de Denunciar:** • Es obligatorio denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. **c) Derivación a otras entidades:** • Tratándose de estudiantes, se derivararan a entidades de protección de derechos, aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.	Encargado de Convivencia Escolar Inspectora Dupla psicosocial.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

	• Se registraran o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y se debe comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados, a través de vía telefónica.		
1.2 Registro de la Denuncia	Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones: a) Realizar un registro por escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos (incluyendo los referidos a las actuaciones del punto 1.1) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. Comunicar la denuncia a la Dirección del EE y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.	Encargado de Convivencia Escolar Inspectora Dupla psicosocial.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
1.3 Evaluación / Adopción de medidas urgentes	Una vez que la Dirección tome conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as: a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. • Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.	Encargado de Convivencia Escolar Inspectora	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
1.4 Solicitud de investigación	**Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del E.E solicitará:** Por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a. Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados/as, (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación).	Directora del EE Persona designada	1 día hábil desde que la dirección toma conocimiento.

2. RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
2.1 Investigación	Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas: **a) Medidas Ordinarias:** • Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. • Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. • Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. **b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):** • Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. • Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos. • Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro. • Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.	Encargado de la investigación	5 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado.
3. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN			
3.1 Informe de cierre	**Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:** a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva. b) Este informe debiera contener al menos: • Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. • Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. • Además, debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. • Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso. c) El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.	Encargado de investigación	02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

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

MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO

El equipo directivo, con las aportaciones de orientación y el profesorado correspondiente, programará actuaciones de apoyo y seguimiento dirigidas a los alumnos implicados en el conflicto grave con violencia y, además, informará de las mismas, oral y por escrito, a las personas que pudiera afectarles. Se dejará constancia escrita. El plan de actuación define conjuntamente las medidas a aplicar en el Colegio, en los cursos afectados y con el alumnado implicado en el conflicto y garantizando un tratamiento individualizado tanto de la víctima como de los agresores y testigos de los hechos.

1. **Para el alumnado que ha sufrido los daños**
   Continuidad de las medidas de apoyo directo e información a los que tienen que desarrollarlas. Refuerzo de los aspectos necesarios en el alumno, coordinación y seguimiento de las medidas adoptadas. Colaboración del resto de profesores con el profesor jefe. Seguimiento y trabajo con la familia. Derivación, si procede y no se ha hecho ya, a otros servicios o instituciones.
2. **Para el alumno causante del conflicto**
   Supervisión de la sanción si se realiza dentro del colegio y la garantía del derecho al aprendizaje y la evaluación continúa del alumno sancionado si ha sido suspendido del derecho de asistencia a determinadas clases o al Colegio. Coordinación del proceso de recogida y entrega de las tareas encomendadas para el período de sanción del alumno, caso de ser suspendido el derecho de asistencia a alguna clase o al Colegio. Colaboración del resto de profesores con el profesor jefe, con el fin de conseguir información. Entrevista del profesor jefe con el alumno para revisar compromisos y facilitar la reincorporación. Encuentro con la familia para coordinar el proceso educativo, planificar estrategias y futuras entrevistas. Preparación de medidas educativas dirigidas a la reparación y resolución del conflicto. Refuerzo de los aspectos necesarios en el alumno, coordinación y seguimiento de las medidas adoptadas. Derivación, si procede y no se ha hecho ya, a otros servicios o instituciones.

3. Para los alumnos del curso y colegio

Introducción de actuaciones de protección de forma directa o indirecta, si procede (refuerzo de la vigilancia en zonas comunes: aseos, pasillos, recreos, entradas y salidas…). Realización de actividades con los alumnos que fomenten la reflexión y la identificación de responsabilidades y consecuencias de determinadas conductas. Participación del alumnado en la gestión de determinados conflictos (alumnos ayudantes, mediadores) y en la creación de un marco preventivo y protector. Introducción de estrategias específicas de desarrollo emocional, habilidades sociales y ayuda personal. Incorporación a actividades o grupos de trabajo en el mismo Colegio que favorezcan las relaciones personales. Búsqueda de medidas preventivas que hagan prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.

4. Para las familias

Elaboración de orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos, tanto en el caso del agresor como de la víctima. Preparación de talleres o escuelas de padres.

5. Medidas posteriores

En caso de que con las medidas adoptadas no haya cesado la situación de violencia escolar detectada o se precise el apoyo o la intervención de otras instituciones, el director puede proponer donde realizar derivaciones e informar según corresponda: Carabineros, PDI, SENAME, otros. Estas acciones pueden ser simultáneas a otras ya realizadas o puestas en marcha con anterioridad

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE APODERADO Y ALUMNO			
ACCIONES	**ACCIONES DEL PROTOCOLO**	**RESPONSABL E**	**TIEMPO MÁXIMO**
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al estudiante. Se le solicitará que relate los hechos, los cuales deben queda registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar. 2. Consideraciones: · Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, previendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante · Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será él quien escriba los hechos o su alumno en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como parte del proceso de investigación "deber de informar a los involucrados".	Inspector general y/o encargado de convivenci a	Inmediatame nte o dentro de las primeras 24 horas
Investigación y Recopilación de antecedente s de los hechos	1. El Equipo de convivencia Escolar realizará la activación del protocolo. 2. Deber de informar a los involucrados. Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación. 3. Frente a agresiones físicas: si la agresión es física se debe constatar lesiones en servicio de salud y realizar respectiva denuncia en carabineros, dentro de las primeras 24 horas. A su vez se registrará en libro de clases prohibición de ingreso de apoderado agresor y cambio de apoderado. 4. Entrevista a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán quedar registradas en acta. 5. Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados a la directora, quien notificará las medidas a implementar 6. Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, a la directora solicitará a su equipo de convivencia escolar o equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si se estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos.	Inspector general y/o encargado de convivenci a	Inmediatame nte o dentro de las primeras 24 horas

4. Resolución y cierre de la investigación	**Agresión verbal:** • Intervención directa del personal de la unidad educativa frente a la situación. • Mediación entre las partes involucradas a cargo de integrantes del comité de convivencia. (establecer compromisos). • Intervenir la agresión verbal para que se detenga, educar al apoderado en torno a normativa vigente respecto a vulneración de derechos. • Citar al padre del niño(a) involucrado para informar de la situación • Mediación entre apoderados para que la situación no vuelva a ocurrir. Registro de compromiso. • En caso que el apoderado agresor no responda a medidas estipuladas se pedirá un cambio de apoderado y prohibición de ingreso. • El establecimiento se reserva el derecho de realizar denuncias o medidas de protección que el caso amerite. **Agresión física:** • Intervención directa ante la situación por algún funcionario de la unidad educativa. • Constatar los hechos correspondientes • Dirigir al niño agredido a centro de salud • Intervención directa de cualquier funcionario presente en la situación. • Hacer la denuncia directamente con carabineros. • Se enviará un respaldo a la Superintendencia de Educación y al jurídico del SLEPCH. • Independiente del contexto una vez contenida la situación se deberá investigar el origen y contexto de las agresiones. • En caso que la agresión entre apoderado y estudiante sea su propio hijo el establecimiento está obligado a denunciar ante tribunales de familia • Se enviará un respaldo a la Superintendencia de Educación y al jurídico del SLEPCH. Independiente del contexto una vez contenida la situación se deberá investigar el origen y contexto de las agresiones. • En caso que la agresión entre apoderado y estudiante sea su propio hijo el establecimiento está obligado a denunciar ante tribunales de familia	Inspector general y/o encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE APODERADOS:			
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga. 2. Inmediatamente después de instaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: director, Inspector general, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.	Inspector general y/o encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos	1. Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de convivencia escolar, este debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, tal evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los 2. involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros.	Inspector general y/o encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Resolución y cierre de la investigación	1. El caso será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, o de manera personal, etc. 2. Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el alumno. Cabe señalar que la escuela puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en Policía Local. 3. En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas a la víctima, ya sea de forma pública o privada. La forma será evaluada considerando los antecedentes recabados y determinada por el Director del establecimiento educacional. **-Agresión verbal:** Amonestación por escrito en libro de clases a los involucrados por parte de la dirección del establecimiento. **-Frente a agresiones físicas:** constatables, se debe constatar lesiones en servicio de salud y realizar respectiva denuncia en carabineros, dentro de las primeras 24 horas. Consignar en libro de clases prohibición de ingreso de apoderado agresor y cambio de apoderado.	Inspector general y/o encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas

3. PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTE.			
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	**A) En caso que el funcionario intimide verbalmente a un alumno del establecimiento se establecerá lo siguiente:** 1. Intervenir la agresión verbal para que se detenga, educar al funcionario en torno a normativa vigente respecto a vulneración de derechos. 2. Citar al padre del niño involucrado para informar de la situación. 3. Mediación entre apoderados y funcionarios para que la situación no vuelva a ocurrir. Registro de compromiso. 4. En caso que el funcionario agresor no responda a las medidas estipuladas se pedirá un cambio de sus funciones, de lugar de trabajo y prohibición de acercarse o dirigirse al menor afectado. 5. El establecimiento se reserva el derecho de realizar denuncias o medidas disciplinarias y las respectivas medidas de protección que el caso amerite. **B) En caso que el funcionario agreda físicamente a un alumno dentro o fuera del establecimiento.** 1. Se constataron los hechos correspondientes 2. Dirigir al niño agredido a centro de salud 3. Intervención directa de cualquier funcionario presente en la situación. 4. Hacer la denuncia directamente con carabineros y se enviará un respaldo a la Superintendencia de Educación y al jurídico del SLEPCH.	Inspector general y/o encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos	1. Independiente del contexto una vez contenida la situación se deberá investigar el origen y contexto de las agresiones. En caso de la agresión entre funcionario y estudiante el establecimiento está obligado a denunciar ante tribunales de familia y a tomar las medidas disciplinarias y las respectivas medidas de protección que el caso amerite.	Inspector general y/o encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Resolución y cierre de la investigación	1. Si se realiza una agresión verbal, se le exigirá al funcionario/a dar las disculpas correspondientes al estudiante y al apoderado en forma presencial y teniendo como ministro de fe al director/a, debiendo firmar, además, un acta de amonestación. A su vez se pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes. Obligación de denuncia de agresión. 2. La Dirección del Establecimiento en conjunto con el Funcionario agredido, deberá denunciar cualquier	Inspector general y/o encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas

	acción que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, entre otros. Se deberá denunciar a 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. 2. Se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) de la resolución del proceso de investigación y se entregará un plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.		

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE AGRESIÓN POR PARTE DE UN ESTUDIANTE A FUNCIONARIOS.			
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	**FRENTE A AGRESIÓN VERBAL (ORAL U ESCRITA).** 1. Todo funcionario que reciba una agresión verbal deberá informar inmediatamente a la Inspectoría. • El docente que recibe la agresión deberá dejar registro textual de lo escuchado o leído en el libro de clases. Si el funcionario no es docente, deberá solicitar al inspector que deje registro textual de lo escuchado o leído. **FRENTE A AGRESIÓN FÍSICA.** Todo funcionario que reciba una agresión física deberá informar inmediatamente a la Inspectoría y solicitar su presencia. 1. El docente que recibe la agresión deberá dejar registro textual de lo sucedido en el libro de clases. Si el funcionario no es docente, deberá solicitar al Inspector y/o Convivencia Escolar que deje registro textual. 2. Si el inspector no estuviese disponible o si fuese el que está siendo agredido, deberá comunicarse con Convivencia Escolar o el Equipo de Gestión. 3. Si el estudiante se encuentra golpeando al funcionario, el adulto más cercano deberá separarlos, siempre y cuando no dañe su integridad física. Además, se deben alejar los estudiantes que estén observando. Si no hay un adulto cerca, y la agresión del estudiante no le permite pedir ayuda al funcionario, los estudiantes deberán abandonar el lugar de los hechos, y solicitar ayuda al adulto más cercano. 4. En el caso que el estudiante esté utilizando armas en el conflicto, todas las personas presentes deberán alejarse inmediatamente, resguardando su integridad física. En este caso, el primer adulto que observe los hechos, deberá llamar inmediatamente a carabineros y/o PDI. El estudiante deberá permanecer aislado aguardando el arribo de las policías.	Inspectora general Encargado de convivencia escolar	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas

Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos	1. El inspector indaga los hechos con el funcionario afectado, los profesores y/o estudiantes de modo de corroborar o identificar situaciones que no hayan sido tomadas en cuenta. 2. El inspector realizará una reunión con la persona que produce los actos de violencia para dar conocimiento de la situación y analizar la perspectiva de la persona, de modo de determinar consciencia, responsabilidad y culpabilidad. 3. Si el inspector no estuviera disponible, será Convivencia Escolar quien realice la acción, o la persona que la Dirección determine. Se deberá citar al estudiante dentro de la misma jornada. Si el aviso se realiza al final o después de la jornada escolar, deberá citarse al día hábil más próximo.	Inspectora general Encargado de convivencia escolar	Inmediatamente si es agresión física o dentro de las primeras 24 horas si es agresión verbal.
Resolución y cierre de la investigación	1. El inspector establecerá la gravedad de la infracción y determinará el tratamiento según la falta, si es que hubiese agravantes, apuntando a medidas formativas en primera instancia, y recurriendo a las sanciones aplicables. 2. Se consultará el Reglamento Interno, procedimientos frente a faltas, (Medidas Correctivas y procedimientos Disciplinarios.) 3. El inspector citará a los apoderados del estudiante agresor en conjunto con el profesor afectado para analizar la situación y llegar a acuerdos para tratar los hechos tanto a nivel escolar como familiar. 4. Se informará la gravedad de la infracción, así como las medidas formativas o sanciones que haya determinado el Inspector o el Equipo de Gestión según lo estipulado en el Reglamento Interno. 5. El encargado de Convivencia Escolar en conjunto con la Inspectoría, realizarán seguimiento para él/los estudiantes involucrados. Se ha determinado un tiempo de seguimiento (de uno a tres meses) y cierre del caso. El seguimiento ha de enfocarse en el bienestar del estudiante. 4. Si el apoderado y/o tutor legal no respondiese a los acuerdos institucionales indicados en la reunión, se tomará como una vulneración de derechos del Niño o Niña de parte de la familia, ingresando la causa correspondiente en el Juzgado de Familia o la institución que corresponda.	Inspectora general Encargado de convivencia escolar	Se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas sucedido el hecho, vía correo electrónico institucional.

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE AGRESIÓN DE PADRES Y/O APODERADOS A TRABAJADORES DEL ESTABLECIMIENTO.			
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. Todo trabajador del establecimiento víctima de violencia, por parte de un apoderado, debe informar al encargado de convivencia escolar la situación ocurrida. Ésta debe ser narrada considerando todos los antecedentes, tales como personas involucradas, lugar, hora, razones, tipos de agresión, etc., con el fin de dejar un acta clara respecto a lo acontecido. 2. El encargado de convivencia escolar deberá informar de la situación al director del establecimiento de manera inmediata una vez realizada la denuncia. **SI LA GRAVEDAD LO REQUIERE, debe comunicarse presencialmente la situación a la directora; en el caso de no estar** disponible con la Inspectoría o Convivencia Escolar. 3. Si la persona realiza escándalo (gritos, insultos, entre otros) de agresión verbal en el establecimiento, se le solicitará al apoderado que abandone las dependencias o se procederá a llamar inmediatamente a carabineros, interponiendo la constancia correspondiente. 4. El docente que vivencia la agresión dejará registro de los eventos en el libro de clases. Si fuere un funcionario no docente, deberá pedir a inspectoría o convivencia escolar que deje el registro. **AGRESIÓN FÍSICA** por parte de un apoderado deberá informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento. 1. En todo caso de agresión, la primera persona que observe y esté disponible llamará inmediatamente a Carabineros. 2. El funcionario que recibe la agresión, deberá dejar la constancia a carabineros o denuncia en entidades pertinentes y constatar lesiones dentro de la misma jornada. De ser necesario, la dirección determinará un encargado de apoyar a la persona en este acto. 3. En el caso que la agresión daña considerablemente la integridad física del afectado se procederá a llamar inmediatamente a urgencias médicas. 4. En el caso de que el funcionario agredido se encuentre incapacitado o no sea docente, el Inspector y/o Convivencia Escolar deberá dejar el registro en el libro de clases. En el caso que el apoderado se encuentre golpeando al funcionario, los adultos más próximos intentarán separarlos y apartar a los estudiantes que puedan estar observando. Si el nivel de agresión pone en riesgo la integridad de las personas que van a intervenir, se resguardará primeramente a los estudiantes, y no se intentará intervenir debido al peligro que esto implica. Si el agresor está portando armas, se pedirá a todo el personal que se aleje y se llamará a PDI y Carabineros de Chile indicando la emergencia.	Inspectora general Encargado de convivencia escolar	Inmediatamente si es agresión física o dentro de las primeras 24 horas si es agresión verbal.

Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos	1. El Director podrá citar a las partes a las partes involucradas a entrevista con el fin de mediar en la resolución del conflicto o entrevistar a cada uno para conocer los antecedentes y evaluar medidas pertinentes para resguardar al funcionario. 2. Si la violencia ejercida por un padre o apoderado hacia un trabajador del establecimiento es de tipo física, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga y se dejará la denuncia en el Juzgado Civil Criminal de acuerdo con lo estipulado en la Ley N.° 18.834 Artículo 84. En este caso se exigirá el cambio inmediato de apoderado y la prohibición de ingresar al establecimiento.	Inspectora general Encargado de convivencia escolar	Inmediatamente si es agresión física o dentro de las primeras 24 horas si es agresión verbal.
Resolución y cierre de la investigación	El equipo de gestión citará al apoderado agresor, vía telefónica, en un plazo no mayor a 24 horas, investigados los hechos. 1. De acuerdo a la gravedad de los hechos, y a aplicar las indicaciones del Reglamento Interno, PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO, si fuese necesario. Al apoderado se le destituye inmediatamente de su rol, asumiendo el apoderado suplente del alumno. De incurrir nuevamente en la falta, se le prohibirá el ingreso al establecimiento para cualquier actividad, independiente de su tipo. 2. El apoderado deberá pedir disculpas, con el director y el encargado de convivencia escolar como testigos al trabajador afectado, y firmar un compromiso de no incurrir nuevamente en conductas violentas hacia ningún trabajador de la escuela. 3. El encargado dará a conocer, y aplicará las sanciones a los padres, madres y apoderados involucrados en un acto de violencia hacia un trabajador, será la Directora y el encargado de convivencia escolar, y éstas serán coherentes con lo estipulado en el protocolo del establecimiento. **AGRESIÓN FÍSICA** 1. Se entregará por escrito carta a la Superintendencia de Educación, detallando el hecho ocurrido. La dirección del establecimiento aplicará inmediatamente las indicaciones del Reglamento Interno, PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE APODERADO, el cual será citado e informado. El apoderado suplente pasará a ser automáticamente el apoderado oficial. Si el apoderado que perdió la condición desea establecer otra persona, deberá informar del nuevo apoderado, copia de la cédula de identidad y datos de contacto, en un plazo máximo de 48 horas recibida la notificación.	Inspectora general Encargado de convivencia escolar	Se deberá realizar en un plazo máximo de 24 horas sucedido el hecho, vía correo electrónico institucional.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)			
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. Se notificará al encargado de convivencia o psicóloga escolar quienes deberán aplicar la técnica de "la mediación" entre los colegas en conflicto para generar acuerdos y restaurar compromisos de buen trato. 2. En caso de incumplir acuerdos de la mediación una de las partes que se haya visto afectada podrá restablecer su reclamo formal por escrito dirigido al director e inspector Gral. quienes revisando los antecedentes previos tales como acuerdos de la mediación, carta de reclamo de incumplimiento por parte de víctima de maltrato y entrevista objetiva por separado de ambas partes dirimirá la amonestación por escrito a quien haya incumplido los acuerdos, tomando medidas necesarias de índole formativa o reparatoria inclusive.	Inspector general y/o encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos	1. El encargado de convivencia escolar realizará una investigación sobre los hechos ocurridos. 2. Una vez que tenga los antecedentes realizará una mediación con el fin de resolver el conflicto. 3. Si el conflicto no se resuelve se deberá informar a la directora de la escuela, para que pueda notificar al servicio local de educación pública Chinchorro, con copia al comité de aplicación de riesgos psicosociales. del establecimiento.	Encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas
Resolución y cierre de la investigación	La dirección del establecimiento aplicara orientaciones contenidas en "Procedimiento de Denuncia por Violencia Organizacional, Acoso Laboral y Sexual SLEPCH" o Ley Karin.	Encargado de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 72 horas

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN) Y MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.			
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. El o la funcionaria víctima de malos tratos o situaciones conflictivas por parte del estamento directivo, deberá presentar por escrito los antecedentes al encargado de convivencia escolar.	Encargado de convivencia escolar	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos	4. El encargado de convivencia escolar realizará una investigación sobre los hechos ocurridos, preparando una mediación entre las partes involucradas dejando registro. 5. Una vez que tenga los antecedentes realizará una mediación con el fin de resolver el conflicto. 6. Si el conflicto no se resuelve se deberá informar a la directora del servicio local de educación pública Chinchorro, con copia al comité de aplicación de riesgos psicosociales. del establecimiento.	Encargado de convivencia escolar	Dentro de las primeras 48 horas
Resolución y cierre de la investigación	1. Una vez recepcionados los antecedentes por parte del servicio local, este deberá aplicar orientaciones contenidas en "Procedimiento de Denuncia por Violencia Organizacional, Acoso Laboral y Sexual SLEPCH" Ley Karin.	Encargado de convivencia escolar	Dentro de las primeras 72 horas

PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIONES/DELITOS DE AGENTES EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.			
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	**1.** Persona que detecta la agresión o amenaza reporta de forma inmediata al inspector del establecimiento quien notificará al encargado de convivencia y dupla psicosocial de forma inmediata. **2.** Encargado de convivencia notifica a directora del establecimiento quien deberá dar aviso inmediatamente a autoridad correspondiente, policía, plan cuadrante, servicio local. **3.** La dupla psicosocial deberá contener al funcionario o miembro de la comunidad educativa víctima de agresión. **4.** Se debe identificar los rasgos físicos del o los presuntos agresores para establecer denuncias de inmediato. **5.** Ofrecer un espacio adecuado para que se contenga al funcionario o miembro de la comunidad mientras recupera la calma. **6.** Ofrecer trasladar al funcionario a constatar lesiones cuando lo amerite, o a su domicilio en caso de no haber lesiones. De acuerdo a la gravedad de las lesiones o agresiones asistir al funcionario o miembro de la comunidad en las gestiones que sean necesarias para su recuperación ACHS, etc.	Inspector general o encargado de convivencia	inmediatamente
Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos	**1.** El encargado de convivencia escolar realizará una investigación sobre los hechos ocurridos. **2.** Una vez que tenga los antecedentes, incluyendo imágenes, videos grabaciones y las respectivas constatación de lesiones y denuncias se realizará una recopilación de antecedentes poniéndolos a disposición del servicio, tal cual define las orientaciones y procedimientos establecidos en la resolución exenta n°6561, del SLEP Chinchorro, 2023 que trata sobre "Procedimiento de reporte y control de agresiones a funcionarios y funcionarias por parte de personas externas al establecimiento del SLEP Chinchorro"	Inspector general o encargado de convivencia	48 horas
Resolución y cierre de la investigación	1. Aplicar orientaciones y procedimientos establecidos en la resolución exenta n°6561, del SLEP Chinchorro, 2023 que trata sobre "Procedimiento de reporte y control de agresiones a funcionarios y funcionarias por parte de personas externas al establecimiento del SLEP Chinchorro"	Inspector general o encargado de convivencia	según corresponda

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen promoviendo los valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

La Escuela América cumpliendo con la normativa legal de la Ley N. 20.536 Sobre Violencia Escolar contra el bullying, que persigue atender situaciones de acoso y violencia escolar (intimidación, matonaje, exclusión, amenazas y discriminación en sus formas físicas, relacional y ciberbullying) ha desarrollado el presente protocolo para abordar esta problemática.

La prevención y abordaje del bullying comienza por reconocer el problema y sus consecuencias, atendiendo la recuperación tanto del que comete la agresión como de la víctima.

II. DEFINICIÓN

Bullying (o acoso escolar) es una conducta intencional, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocando graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos.
- Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma
- directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta Ciberbullying).

III. PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LAS SITUACIONES DE BULLYING

a) El protocolo considera las siguientes acciones:

i. Evaluar la información dentro de los primeros 5 días hábiles una vez obtenidos los antecedentes.
ii. Averiguar, entrevistar y recopilar información por parte del encargado de Convivencia Escolar, directivos, profesor jefe y cuerpo docente.
iii. Registrar la información en documento de formato tipo.
iv. Informar a los organismos pertinentes de la situación y de las acciones a tomar, si lo amerita.

b) Estrategias:

i. Aplicar protocolo por parte del equipo de Convivencia Escolar una vez confirmada la situación de bullying.
ii. Informar al resto de los profesores de la situación.

c) Acogida y protección de los afectados:

i. Acogida a los afectados, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que serán protegidos.
ii. Conversar con los involucrados durante la jornada escolar para recabar información.
iii. Contactar inmediatamente a los padres y/o apoderados del alumno afectado para comunicarles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados.

d) Entrevista con agresor o agresores:

i. Conversar con el agresor para informarse de la situación desde su punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido.

ii. Clarificar que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc.
iii. Informar a los involucrados de las consecuencias de sus acciones. Contempladas en el reglamento interno
iv. La entrevista tendrá un carácter formativo, donde se dejará por escrito el compromiso de cambiar la conducta agresora.
v. Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida.
vi. Decidir las sanciones y medidas reparatorias por parte del Comité de Convivencia Escolar, basados en el Manual de Convivencia y en el criterio del Encargado de Convivencia Escolar dada la gravedad de los hechos.
vii. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente *protocolo de accidente escolar,* en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.
viii. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

IV. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

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

V. DERIVACIÓN A OTRAS ENTIDADES:

i. Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.
ii. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

VI. INFORMAR DE LOS HECHOS A LOS APODERADOS

a) Citar, por separado, a una entrevista con el encargado de Convivencia Escolar a los apoderados del o los afectados y del agresor o agresores, para comunicar la situación ocurrida.
b) Informar acerca de las sanciones y reparaciones que el estudiante agresor debe realizar.
c) Solicitar la intervención de un especialista para ayudar efectivamente a los estudiantes involucrados, si la situación lo amerita
d) Dejar en claro a los padres que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que estas se estimen.
    i. Informar a los apoderados de las sanciones que se aplicarán con el objetivo de que el estudiante reflexione acerca de su conducta negativa y logre un cambio positivo.
    ii. Solicitar a los apoderados que conversen con sus hijos sobre el tema y les hagan ver la gravedad de lo ocurrido y la importancia de establecer buenas relaciones con los demás aportando a una buena convivencia en comunidad.
    iii. Registrar y firmar entrevista con los padres.

VII. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA VÍCTIMAS Y VICTIMARIOS DE BULLYING.

a) Se establecerán acciones sancionatorias a los potenciales victimarios, tales como

suspensión por 3, 4 a 5 días, pudiendo extenderse dependiendo de la gravedad del maltrato detectado, pudiendo inclusive ser este actor aislado del resto de la comunidad educativa mientras se determine que exista un cambio y compromiso verdadero de detener esta nefasta actitud de maltrato hacia la víctima.

b) En el contexto de la suspensión se entregarán acciones formativas reflexivas que permitan al potencial victimario realizar acciones de toma de conciencia del daño ejercido y el deber de elaborar acciones reparatorias al retorno de la suspensión.

c) Respecto a potenciales víctimas de maltrato estas deber ser contenidas emocionalmente y de acuerdo con el nivel de daño recibido en el maltrato se podrán establecer contención psicológica mediante profesional psicóloga del equipo de convivencia, de ser evaluado el daño como algo mayor se podrá derivar a otras instancias y de haber daño físico comprobable se deberán constatar lesiones.

d) Se establecerán medidas pedagógicas apropiadas al nivel educativo en caso que se considere que este aspecto se ve afectado por el maltrato recibido, por ejemplo, deterioro o pérdida de material escolar y acciones de reparación, reposición del material dañado, recalendarización de pruebas, adecuación de instrumentos de evaluación, entre otras medias.

e) En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente *protocolo de accidente escolar,* en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

f) Efectuado lo anterior, se comunicará inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

g) Obligación de Denunciar: Es obligación del funcionario que detecte denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

h) Derivación a otras entidades:

i) Tratándose de estudiantes, se derivan a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

j) Se registrarán todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as estudiantes involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)

VIII. APLICACIÓN DE SANCIONES Y SEGUIMIENTO DE LA SITUACIÓN:

a) Aplicar las sanciones manteniendo supervisión y seguimiento de ellas. Esta aplicación estará a cargo del Inspector General.

b) Mantener seguimiento de los estudiantes involucrados en la situación, por parte de: ***Encargado de Convivencia Escolar, Profesores e Inspector general***, mientras permanezcan en la jornada escolar y extra escolar. Dejar registro en el libro de clases del seguimiento.

c) Mantener seguimiento de los apoderados involucrados en la situación para reportar la actitud después de lo sucedido y evaluar si están llevando a cabo el compromiso adquirido. (Encargado de Convivencia Escolar)

d) Mantener entrevista periódica con los estudiantes involucrados.

e) Mantener seguimiento de tratamientos de los estudiantes involucrados con especialista en caso que corresponda.

f) Desarrollar desde unidad de Orientación talleres para sensibilizar y modificar conductas de bullying en los cursos afectados.

IX. CRITERIOS GENERALES EN CASO DE BULLYING.

a) Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores: Las sanciones por bullying serán aplicadas de acuerdo a la gravedad de la situación.

b) Advertencia escrita al o los agresores registrada en su hoja de vida.

c) Frente a una reiteración de la conducta se aplicarán las sanciones contempladas en el reglamento interno.

d) Se promoverá con los estudiantes la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para los afectados como para los agresores.

e) Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad del estudiante (reponer objeto roto o dañado, u otras conductas reparatorias, redacción de carta, disculpas públicas, responsabilización y firma de compromiso de apoderados, otras acciones pertinentes).

f) En caso que el o los transgresores repitan conductas inapropiadas asociadas a bullying ya sea con la misma víctima o otras personas miembros de la comunidad educativa serán puestos a disposición los antecedentes al equipo directivo del establecimiento quien en el uso de su potestad podrá tomar medidas disciplinarias más exhaustivas incluyendo la posibilidad de expulsión.

X. MEDIDAS REMEDIALES EN CASO DE LA VÍCTIMA (AFECTADO):

a) Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar la situación que lo aflige.

b) Dar seguridad y acogida a la víctima.

c) Se entregará apoyo a través de:

i. Encargado de Comité de Convivencia Escolar.
ii. Departamento de Orientación.
iii. Profesor jefe.
iv. Compañeros de curso.
v. Derivación a profesional según sea el caso.

XI. PROCEDIMIENTOS DE INFORMACIÓN:

a) Frente a una situación de bullying el profesor jefe o persona informada de la situación actuará inmediatamente de acuerdo al Plan de Acción de este protocolo, notificando al encargado de convivencia y al apoderado de las partes involucradas, generando una citación para retroalimentarse con equipo profesional, esta citación deberá ser mediante llamada telefónica en un plazo no superior a 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

b) El Encargado de Convivencia Escolar y/o directivos debe comunicarse a la brevedad con los apoderados mediante llamada telefónica de los estudiantes involucrados solicitando su colaboración y confianza asegurándose que el colegio está abordando la situación y que les mantendrá informado de los procesos.

c) Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de los involucrados.

d) Actuar con prudencia y ecuanimidad, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.

e) Al término del año escolar se evaluará si la situación fue superada o no por las partes y se tomarán las medidas remediales para el próximo año, los cuales podrían ser cambio de curso, cancelación de matrícula, otras condicionantes o acciones que se estimen conveniente resguardando los derechos de los y las NNAJ.

XII. MEDIDAS PREVENTIVAS

Medidas que previenen las actitudes violentas en niños, jóvenes y adultos

Dado que el tema de la violencia o cualquier tipo de relación agresiva entre las personas es aprendido desde la más tierna infancia y se basa en gran medida en el ejemplo que otorgan las personas más cercanas a los niños y jóvenes en cuanto a la forma de ser y reaccionar frente a situaciones o estímulos diversos, es responsabilidad de la comunidad completa su buen desarrollo y enseñanza. A los padres, les corresponde mostrar con su ejemplo de vida

la actitud pacífica y respetuosa que se debe tener en todo momento y velar por que el ambiente familiar se desarrolle en este contexto; a los colegios les implica desarrollar valores, actitudes, habilidades y conocimientos que promuevan la sana convivencia dentro de sus actividades académicas; y a los propios niños y jóvenes, les corresponde asumir con responsabilidad el principio básico del buen trato hacia los demás.

A continuación, se describen acciones que promueven la sana convivencia y que son responsabilidad de todos:

A nivel familiar:

- Fortalecer instancias de vida familiar regulares, comida diaria, actividades en fines de semana y días de descanso.
- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- Ser ejemplo de estilos respetuosos.
- Ayudar a reconocer y contener emociones, dar tranquilidad.
- Responsabilizar, no culpabilizar.
- Respetar la diversidad, no permitir actitudes excluyentes.
- Enfatizar en el buen trato entre hermanos.
- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- No descalificar ni hablar mal de personas del curso, sobre todo delante de los hijos
- Confiar en los procedimientos, medidas y normas que el colegio toma y propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de ellas.

A nivel de los profesores:

- **En la planificación:**
  - **i.** Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos
  - **ii.** Fortalecer las instancias de comunicación familiar.
  - **iii.** Promover actividades de colaboración.
  - **iv.** Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre este.
  - **v.** Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar Profesores Jefes)
  - **vi.** Promover el panel de valores del Colegio: responsabilidad, respeto, honestidad, trabajo en equipo, autonomía y optimismo.
  - **vii.** Socializar el perfil del alumno.

- **En la clase:**
  - **i.** Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden, limpieza, trato amable).
  - **ii.** No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros).
  - **iii.** Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
  - **iv.** Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

A nivel de los y las estudiantes

- Reflexionar sobre las consecuencias del acoso escolar o bullying en los agresores y las víctimas.
- Aceptar las responsabilidades y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de acoso escolar, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros a las actividades desarrolladas dentro del curso.
- No descalificar a los compañeros.

A nivel de Escuela:

- Capacitar a Profesores, Inspector(a), Auxiliares y Administrativos en la prevención del acoso escolar o bullying y en el seguimiento del presente protocolo.

- Informar a toda la comunidad sobre el protocolo de acoso escolar o bullying.
- Incorporar unidades sobre acoso escolar o bullying en el Programa de Orientación del Colegio.
- Realizar charlas para Apoderados que entreguen herramientas para el buen manejo de conflictos y formación en valores.
- Comunicación oportuna a través de los canales adecuados (el Profesor Jefe es el primero).
- Cada funcionario desde su rol reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- Realizar turnos de patio activos, con observación del comportamiento de los alumnos y sus maneras de interrelacionarse.
- Entrevistas del Profesor Jefe con cada uno de sus alumnos e incorporación del bullying como tema de la pauta de conversación.
- No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad y presencia).
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable saludo, despedida, por favor con permiso, gracias). Reforzar conductas positivas más que las negativas.
- Centralizar la información en el Profesor Jefe de manera que toda la información sea entregada a él o ella quien registrará todo en la carpeta de curso.
- En los talleres, salidas pedagógicas, viajes de estudio, actividades de orientación, actividades culturales, recreativas y solidarias para intencionar el trabajo colaborativo y la tolerancia. Consignarlos dentro del objetivo del programa.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE. Y PLAN DE ACCIÓN DE ESTUDIANTES PADRE Y MADRE ADOLESCENTES.

I. FUNDAMENTACIÓN.

Nuestra comunidad escolar en el presente documento manifiesta la necesidad de entregar a los y las estudiantes todas las herramientas de educación sexual posible para evitar un embarazo en la adolescencia, considerando métodos anticonceptivos, anti ITS, etc.

Sin embargo, de encontrarnos frente a la situación de estudiantes madres y padres, para nosotros como comunidad es imperativo que las alumnas/os continúen su desarrollo escolar y no deserten del sistema educacional por ser madres/padres o futuras madres/padres, para que así logren mantener un nivel académico al igual que sus pares, y con esto puedan optar a mejores condiciones laborales, logrando tener mayores posibilidades para lograr salir de su estado de vulnerabilidad.

"La baja escolaridad que alcanzan y la dificultad para reinsertarse al sistema escolar, tiene un efecto negativo en la formación del capital humano y la superación de la pobreza a nivel social"

(León, Minassian, & Borgoño, 2008).

Es por esto que es importante intervenir y evaluar en base a este fenómeno, ya que, en el año 2009, 39.240 mujeres adolescentes señalaron haber desertado del sistema educativo por razones de embarazo o maternidad y sólo 1980 hombres lo han hecho por razones de paternidad. Por tanto, el derecho a ingresar y permanecer en Establecimientos Educacionales (enseñanza básica y media), con las facilidades académicas que le deben otorgar los establecimientos en que estén educándose y las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante embarazadas, madres en periodo de lactancia, ya han sido establecidos en el Decreto N° 79 del Ministerio de Educación de Chile, Ley orgánica constitucional N°18.962

FASES A SEGUIR, PLAZOS, SUS RESPONSABLES Y ACCIONES A REALIZAR.

FASE 1: DETECCIÓN

a) **Objetivo:** Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.
b) **Plazo:** Primeros indicios de embarazo.
c) **Responsable:**
   i. Idealmente el apoderado junto al estudiante.
   ii. El/la estudiante en caso de no haber informado a los padres.
   iii. Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, a través del Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.
d) **Acciones:**
   i. En el caso que sean el apoderado junto al estudiante, se pasa a la fase 2.
   ii. En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero, se realizarán las siguientes acciones:
      - Conversar con el/la estudiante en compañía del apoderado para que confirme la situación actual. Despejar el origen y responsable del embarazo si se detectan potenciales vulneración de derecho o delitos tal s como abuso sexual, agresión sexual, que conlleva a un relato s deberán establecer las denuncias correspondientes como indica nuestro protocolo de abuso sexual.
      - Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.
      - Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres.

FASE 2: CERTIFICACIÒN MÈDICA

a) **Objetivo:** Tener documento médico que notifique la situación actual de embarazo de la estudiante.
b) **Plazo:** Depende de fecha de la atención médica.
c) **Responsable:** Apoderado
d) **Acciones:** El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.
   i. La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados, para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna, durante el periodo que asista a clases. (Permisos para controles médicos, trámites, etc). Se les leerá los derechos y deberes de
   ii. la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
   iii. El establecimiento educacional debe ingresar al sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB, a los adolescentes en estas condiciones. Dicho registro permite seguir la trayectoria escolar de las y los estudiantes y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

REDES DE APOYO

a) CHILE CRECE CONTIGO: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl

b) SUBSIDIO FAMILIAR (SUF): Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, que es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.

c) JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES): Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

d) JUNAEB(JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS)

e) OLN (OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ)

DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTES:

a) Informar a las autoridades del establecimiento escolar, por conducto regular Orientación e Informar al Asistente Social de la estudiante que tenga condición de embarazo, entregando los antecedentes correspondientes.

b) Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo en el Centro de Salud o Consultorio correspondiente.

c) Justificar los controles de embarazo y control niño sano con el carné de control salud o certificado del médico tratante o matrona.

d) Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a profesor/a.

e) Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

f) Asistir a los talleres socioeducativos impartidos en el establecimiento educacional por Asistente Social, los cuales tienen como principal objetivo, compatibilizar la funcionalidad de roles y evitar la deserción escolar.

DE LOS DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO

a) Asegurar e instruir que las alumnas madres y/o embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.

b) Establecer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación.

c) Establecer el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

d) Consignar el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija que asiste a la alumna en período de lactancia.

EN CASO DE LOS ESTUDIANTES VARONES QUE SON PADRES:

a) Informar a las autoridades del Establecimiento de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a la Asistente Social del Establecimiento Educacional.

b) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente a su hijo/a.

c) Asistir a los talleres socioeducativos impartidos en el establecimiento educacional por Asistente Social, los cuales tienen como principal objetivo, compatibilizar la funcionalidad de roles y evitar la deserción escolar.

COMPROMISO DE LOS PADRES, APODERADO Y/O TUTOR.

a) Informar al establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en determinada condición.

b) Firmar la solicitud dirigida a la Dirección del establecimiento educacional el cual contempla su compromiso de acompañamiento al adolescente como también el derecho a estar informado/a de los Derechos y Deberes de la alumna/o.

c) Notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

DE LA ASISTENCIA A CLASES.

Las alumnas embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. El Establecimiento educacional no podrá definir un periodo prenatal y postnatal para las alumnas madres y embarazadas, pues ésta condición solo la entrega la calidad de trabajadoras y no de estudiantes. Sin embargo, de acuerdo a la situación particular de cada alumna embarazada y madre, el establecimiento no exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo/a respaldadas por certificados y licencias de los especialistas orientados a velar por la salud de la joven y del hijo (a).

La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas.

El establecimiento educacional otorgará las facilidades y flexibilidad a las alumnas embarazadas y madres de asistir a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N.º. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

La Dirección del Establecimiento en conjunto con UTP, entrevistará a la alumna junto con el apoderado, pedirá los certificados si corresponden y propondrá una solución que deberá ser conocida y aprobada por los profesores de asignatura, buscando el logro de los objetivos del establecimiento, respecto a la formación de la alumna.

a) De la jornada de clases.

El embarazo o maternidad de la alumna no será causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

b) Controles médicos.

La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

En aquellos casos donde los alumnos madres y padres sean alumno regular del mismo establecimiento educacional, se facilitará al alumno padre, el participar de los controles médicos en los que pueda ser partícipe del proceso de gestación de su hijo/a que está por nacer.

c) Cómo proceder a las evaluaciones.

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.

d) De las clases y eximición de educación física.

Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos clasificados por el médico tratante, podrá eximirse de este subsector por un periodo superior.

Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. Las evaluaciones podrán ser realizadas a través de trabajos de investigación escritos y sencillos, exposiciones, disertaciones, u otras alternativas que no involucren alterar el estado de salud el cual se encuentre la estudiante.

En casos de las actividades físicas propias de la asignatura, el establecimiento educacional, solicitará a la alumna, como una medida preventiva, el certificado médico respectivo el cual indique el estado de salud de esta; al igual en los casos donde la alumna, por una decisión voluntaria, manifieste el querer realizar dichas actividades.

e) De los contenidos.

Estos podrán ser en relación a la asignatura, como también complementario a ella, como temas relacionados a un aprendizaje educativo en relación a su condición de embarazo y que permita al educando adquirir habilidades y actitudes para acceder al registro de una calificación semestral.

. De la participación de las estudiantes madres y situación de embarazo en las actividades realizadas por el Establecimiento Educacional.

Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Para aquellas actividades en las cuales signifique realizar un viaje o traslado de tiempo prolongado, la alumna en estado de embarazo deberá presentar previamente un certificado médico al Establecimiento Educacional que certifique las condiciones de salud que la habilite para ello, velando siempre por la seguridad tanto de la madre como del hijo/a que está por nacer. No obstante, las alumnas embarazadas que sufran un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio estarán cubiertas por el seguro escolar.

f) Período de Lactancia

El establecimiento educacional otorgará a las alumnas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia, el que se acordará de manera conjunta entre: alumna, apoderado/a, Unidad Técnica, asistente social y Dirección del Establecimiento. En caso de que el amamantamiento se realice al interior del Establecimiento Educacional este se realizará en un espacio físico apropiado para ello.

La madre adolescente tendrá el derecho a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que será máximo 1 hora, sin considerar tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. La alumna deberá comunicar formalmente este horario al Encargado/a de Ciclo, durante la primera semana de ingreso a la escuela.

Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna. El establecimiento no dispone de infraestructura adecuada para la
permanencia de un lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, podrá amamantar en Enfermería.

En caso de que el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera cuidado específico (según conste en certificado médico emitido por el médico tratante), la escuela otorgará las facilidades a la madre o padre adolescente para acompañar al menor.

USO DE UNIFORME

En casos que el uso del uniforme escolar sea obligatorio. La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de adaptar su uniforme escolar a sus condiciones especiales.

DEBERES DEL APODERADO

El apoderado deberá informar oportunamente a la escuela del embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El Director/a o profesor responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del colegio.

Cada vez que el o la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su profesor jefe para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente.

ESTUDIANTES CON NEE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO

La psicóloga del Proyecto de Integración será responsable de asegurar que aquellos estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.

SEGURO ESCOLAR : RESPECTO DE AMBOS PERIODOS

Las estudiantes se encontrarán cubiertas por el seguro escolar, según el Decreto Supremo N°313 de 1972, del Ministerio del Trabajo.

Las estudiantes embarazadas por ser alumnas regulares de establecimientos fiscales o particulares, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en dicho decreto.

El fin de nuestra educación es colaborar a crear condiciones para que la persona viva conforme a esta dignidad, sabiéndose situada social y globalmente. El propósito de este documento es entregar orientaciones y criterios de actuación frente a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes, con el objetivo de brindarles el apoyo que necesitan.

Contar con orientaciones claras permitirá a nuestros directivos, madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de nuestros estudiantes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las estudiantes embarazadas y/o madres y padres adolescentes, asegurando el derecho a la educación. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

PROTOCOLO DE ACCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES "TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTA" (TEA).

I. OBJETIVO

Entregar orientaciones a la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo como de una intervención directa, para abordar aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento, que por la intensidad de está podría causar daño físico y/o emocional para la persona o para otros miembros de la comunidad escolar, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan. Estableciendo pasos a seguir en caso de desregulación emocional y/o conductual para estudiantes con Trastorno del Espectro Autismo (TEA) del establecimiento

Este abordaje incorpora a la familia, trabajando con transparencia, a modo de asegurar la confianza y bienestar de los estudiantes y apoderados, ya que cumplen un rol fundamental en el desarrollo de sus hijos e hijas, como también son quienes apoyan en la adquisición de conductas adaptativas que mejoren su calidad de vida,

Cabe señalar, que si bien este protocolo tiene indicaciones generales para todos los estudiantes del establecimiento y sus funcionarios. También considera la particularidad y necesidad de cada estudiante que requiera de una contención emocional y conductual, basándose en sus necesidades individuales y específicas en relación con si presentan un diagnóstico de base y sus comorbilidades.

II. BASES LEGALES

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 Aprendi9zajes 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.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

1. PERSONA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

Para los efectos de la referida ley 21.545, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, o condición del espectro autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten.

En el contexto educativo, actualmente es calificado como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus alumnos y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes. (Extraído desde resolución exenta N°0586).

A partir de lo anterior, como establecimiento educacional, definimos lo siguiente:

1.1 CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA: La Condición del Espectro Autista (CEA) dentro de los Trastornos del neurodesarrollo, incluido en el grupo de las afecciones con inicio en el período del desarrollo. Según el DSM-V, la Condición del espectro autista se caracteriza por:

- Deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción sociales en múltiples contextos, incluidos los déficits de la reciprocidad social, los comportamientos comunicativos no verbales usados para la interacción social y las habilidades para desarrollar, mantener y entender las relaciones."

- Las deficiencias en la reciprocidad emocional varían, por ejemplo, desde un acercamiento social anormal y fracaso de la conversación normal pasando por intereses, emociones o afectos compartidos, hasta el fracaso en iniciar o responder a interacciones sociales.

- Las deficiencias en las conductas comunicativas no verbales utilizadas en la interacción social varían, por ejemplo, desde una comunicación poco integrada, pasando por anomalías del contacto visual y del lenguaje corporal o deficiencia en la comprensión y el uso de gestos, hasta una falta total de expresión facial y de comunicación no verbal.

- Las deficiencias en el desarrollo, mantenimiento y comprensión de las relaciones varían, por ejemplo, desde dificultades para ajustar el comportamiento en diversos

contextos sociales, pasando por dificultades para compartir juegos imaginativos o para hacer amigos hasta la ausencia de interés por otras personas.

- Patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades que se manifiestan en dos o más de los siguientes puntos, actualmente o por los antecedentes.

- Movimientos, utilización de objetos o habla estereotipados o repetitivos (p.ej., estereotipias motoras simples, alineación de juguetes o cambio de lugar de objetos, ecolalia, frases idiosincrásicas).

- Insistencia en la monotonía, excesiva inflexibilidad de rutinas o patrones ritualizados de comportamiento verbal y no verbal (p. ej., gran angustia frente a cambios pequeños, patrones de pensamiento rígidos, rituales de saludo, necesidad de tomar el mismo camino o de comer los mismos alimentos cada día).

- Intereses muy restringidos y fijos que son anormales en cuanto a su intensidad o foco de interés (p. ej., fuerte apego o preocupación por objetos inusuales, intereses excesivamente circunscritos o perseverantes).

- Híper o hipo reactividad a los estímulos sensoriales o interés inhabitual por aspectos sensoriales del entorno (p.ej., indiferencia aparente al dolor/temperatura, respuesta adversa a sonidos o texturas específicos, olfateo o palpación excesiva de objetos, fascinación visual por las luces o el movimiento)

- Las señales deben estar presentes en las primeras fases del desarrollo (pero pueden no manifestarse totalmente hasta que la demanda social supera las capacidades limitadas

- Los primeros indicios causan un deterioro clínicamente significativo en lo social, laboral u otras áreas importantes del funcionamiento habitual

- Estas alteraciones no se explican mejor por la discapacidad intelectual o por el retraso global en el desarrollo.

- "Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

1.2 DIAGNÓSTICO PARA EFECTOS EDUCATIVOS

En tanto la presencia de esta condición, se debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley 25.545, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.422.

b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.

c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

1.3 PRINCIPIOS QUE INCORPORA LA LEY N°21.545 (considerados en la circular N°586)

El artículo 3 de la Ley de Autismo incorpora ciertos principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista. En el contexto educativo tienen especial relevancia los siguientes:

- ***Trato digno,*** dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.

- ***Autonomía progresiva,*** según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.

- ***Perspectiva de género,*** implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.

- ***Neurodiversidad,*** referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

- ***Seguimiento continuo,*** esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

2. REGLAMENTO INTERNO, CONVIVENCIA ESCOLAR Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

a) COHERENCIA CON REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN: Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI la escuela que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. "Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementaren cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta "indeseada" de un estudiante determinado,

puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento".

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas eternos – escuela.

3. RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

b) 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". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019.

c) CARACTERÍSTICAS DE LA DEC: No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

d) INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC): Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio - emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual- social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

e) ACTITUDES PARA REALIZAR IC: Los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención

pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

IV. ETAPAS DE INTERVENCIÓN EN RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1.- REALIZAR ENTREVISTA POR PARTE DE LOS PROFESORES/AS JEFES, ESPECIALISTAS DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLARES HACIA LOS/AS APODERADOS/AS PARA CONOCER TEMAS DE INTERÉS DE LOS ESTUDIANTES CON NEEP, CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA. ESTO PERMITE RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.
Conocer a los estudiantes: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: **a)** Estudiantes con condición del Espectro Autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son "inundados" por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación y la interacción sociales en diversos contextos (DSM-5)15. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
2.- EQUIPO PIE, DOCENTES, EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN RECONOCEN SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS: PONER ATENCIÓN
Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.
3.- EQUIPO PIE, DOCENTES, EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN RECONOCEN O IDENTIFICAN LOS ELEMENTOS O FOCOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A DEC:
Apuntar a detectar circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente

escolar, serían: síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, y escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad. La identificación de estos elementos puede ser relevante para planificar los apoyos a la familia y en relación con temas de salud estudiantil, contar con la colaboración de la red de apoyo territorial.

Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista son más vulnerables a la ansiedad y fallan en el empleo de estrategias de autorregulación, por lo que les requiere mucha energía y esfuerzo manejar los niveles de ansiedad para no sentirse desbordados constantemente y estar bien regulados emocionalmente. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

a) Entorno físico:

- Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b) Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñaren momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

4. EL DOCENTE, EDUCADORA, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, ESPECIALISTAS PIE, CONVIVENCIA ESCOLAR O RESPONSABLE QUE SE ENCUENTRE CON EL ESTUDIANTE, DEBE ACTUAR ACORDE A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE Y LAS INDICACIONES AQUÍ ESPECIFICADAS
a) Cambiar el foco de atención del estudiantes (si muestra desagrado, o se observa irritado), hacia algún objeto o actividad de su agrado, el cual le ayude a prevenir una desregulación o a través de ciertas estrategias de abordaje lo saquen del estado de desregulación o estrés. **b)** Evitar la proximidad del estudiante con eventos estresantes como ruidos u otros. **c)** Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal, a las necesidades que el educando esté expresando en el minuto. **d)** Otorgar tiempo de descanso. **e)** Utilizar refuerzo conductual positivo. **f)** Diseñar reglas de aula y herramientas de abordaje que ayuden a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo. **g)** Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases. Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

V. RESPONSABLES EN RESPONDER Y ATENDER SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

1) Para la aplicación del protocolo DEC, se deberá informar al personal del establecimiento, previamente seleccionado, sobre las funciones (encargado, acompañante interno, acompañante externo, encargado de contactar al apoderado, encargado de acompañar el proceso de recuperación y posterior retorno a la rutina escolar) que tendrán que desempeñar en cada etapa de la DEC.

2) Se informará al apoderado sobre el personal que intervendrá en caso de presentarse una DEC, y las funciones que cumplirán en cada etapa. Lo anterior quedara estipulado en el documento de autorización para la aplicación del protocolo.

3) Se asignará la función de registrar en la ficha de registro anecdótico al encargado o responsable de aplicar la DEC. Este registro será llenado a partir de la información que entreguen quienes intervinieron en cada etapa de la DEC.

4) En el caso de no estar el personal autorizado, el Equipo Directivo junto a la Coordinadora PIE y Encargado de Convivencia escolar determinarán a los funcionarios que acompañarán intervendrán en la DEC, tomando en consideración las necesidades y características del estudiante.

5) El personal que intervendrá en la DEC, deberá informar a la Coordinadora PIE, Encargado Convivencia Escolar o Inspectoría general, sobre el proceso de intervención y las acciones implementadas para el resguardo del estudiante TEA, como también las acciones realizadas para velar por el bienestar del resto de sus compañeros, si es que estos han sido testigos de la DEC, intervinientes, o bien se sientan afectados por la DEC de su compañero o compañera.

6) En caso que, debido a la DEC del estudiante o la estudiante, sus compañeros deban salir de la sala de clases, el profesor o profesora jefe, educadora de nivel, profesor/a de asignatura u otro funcionario que se encuentre a cargo del curso o nivel, deberá encargarse del traslado de los estudiantes, previa coordinación con Inspectoría General,

con la finalidad de resguardar la integridad física, emocional y psicológica, tanto del o a estudiante que presente la DEC como de sus compañeros.

7) Cuando sea necesario que el apoderado asista al establecimiento educacional debido a la DEC, el establecimiento educacional, a través de inspectoría general, le entregara un certificado que acredite su asistencia y los motivos por lo cual fue necesario su presencia para que pueda ser presentado ante sus empleadores.

VI. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de DEC, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1.- ETAPA INICIAL:
Se debe atender al estudiante y ayudarlo a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas). Para abordar lo anteriormente mencionado la profesional responsable será el personal estipulado y autorizado por el apoderado, quedará registro al momento de la firma del protocolo. En el caso de no estar el personal autorizado, el equipo directivo junto a la coordinadora PIE y Convivencia escolar determinarán los funcionarios que acompañarán el proceso a partir de las necesidades y características del estudiante. Se recomienda: • Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo. • En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. • Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado del estudiante. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual,

trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:

- Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces". Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta?.

¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieres podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido… no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita.

¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido). En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista (TEA), será necesario posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del párvulo antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

2.- ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROL E INHIBICIÓN COGNITIVA Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

En caso de no lograr que el estudiante mantenga prolongadamente el estado de crisis o desregulación, No responde a comunicación verbal ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada deberá ser derivado a la sala de contención emocional, acompañado de profesionales del equipo PIE o del equipo de Convivencia Escolar, o funcionarios designados para realizar este apoyo, de manera de realizar la intervención necesaria.

En el caso de que el estudiante no logre estabilizar sus emociones, situación de crisis o desregulación emocional, el encargado de Convivencia Escolar o inspectora general deberá llamar al apoderado, para que en última instancia pueda presentarse al colegio, realizar contención y lograr la regulación, en caso de no tener éxito se deberá sugerir que retire al estudiante por el resto de la jornada.

Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta

etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Las siguientes son acciones que se sugieren implementar en esta etapa:

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio- motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al párvulo a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

En caso de que el estudiante no logre estabilizar sus emociones, situación de crisis o desregulación emocional, el Coordinador PIE, encargado de Convivencia Escolar, Inspectora general o funcionario previamente designado, deberá evaluar si se le informa al apoderado sobre la situación del o la estudiante para que asista al establecimiento educacional.

Se sugiere que se informe al apoderado para que asista al establecimiento cuando:

a. El estudiante lleva más de 1 hora desregulado a pesar de los intentos de los funcionarios designados por contenerlo.
b. El estudiante comience a realizar conductas autolesivas que lo coloquen en riesgo.
c. El estudiante comience a realizar conductas de agresión a un tercero.
d. El estudiante presente conductas que pongan en riesgo su integridad física o la de un tercero.

Cabe señalar que si él o la estudiante no se logra regular a pesar de los intentos del apoderado (titular o suplente) o familiar, se recomendará el retiro anticipado de la jornada escolar. En caso que él o la estudiante logre regularse en su hogar, será el apoderado quien decida si retorna a su jornada escolar. Quedará registro en la ficha anecdótica de la situación de desregulación, posibles gatillantes, acciones aplicadas y seguimiento.

En el caso que él o la estudiante logre regularse a partir de las acciones realizadas por los funcionarios asignados para su contención, de todas maneras, se debe informar esta situación al apoderado titular, suplente o familiar, dejando registro en la ficha anecdótica de la situación de desregulación, posibles gatillantes, acciones aplicadas y seguimiento.

3.- CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTEAL PÁRVULO

En caso de que el estudiante no logre estabilizar sus emociones, situación de crisis o desregulación emocional, el Coordinador PIE, encargado de Convivencia Escolar, Inspectora general o funcionario previamente designado, deberá contactar al apoderado titular, apoderado suplente o familiar designado, para que pueda presentarse al colegio y apoyar en la realización de la contención emocional y conductual. Quedará registro en la ficha anecdótica de la situación de desregulación, posibles gatillantes, acciones aplicadas y seguimiento.

Se contactará al apoderado en el caso de:

e. El o la estudiante comience a realizar conductas autolesivas que lo coloquen en riesgo.
f. El o la estudiante comience a realizar conductas de agresión a un tercero.
g. El o la estudiante presente conductas que pongan en riesgo su integridad física o la de un tercero.

Se realizarán los siguientes pasos en el caso de que un estudiante presente una DEC que ponga en peligro su integridad física y de quienes lo rodean:

a) Informar al apoderado titular, suplente o familiar, sobre la situación del párvulo. Lo anterior con la finalidad que pueda asistir al estudiante del establecimiento, y pueda apoyar en la contención emocional. En caso de que él o la estudiante no logre regularse, se recomendara el retiro anticipado de la jornada escolar. De esta manera se busca prevenir una situación de mayor riesgo para sí mismo o para quienes le rodean.

b) El personal del establecimiento acompañara en todo momento al apoderado titular, suplente o familiar de manera de apoyar en la situación y contención del estudiante.

c) En el caso de no contactar al apoderado titular, suplente o familiar titular, suplente o familiar, se llamará al apoderado suplente (u otro familiar) de manera que este pueda dirigirse al establecimiento. Se realizará el mismo procedimiento antes indicado.

d) En el caso de que ningún apoderado o familiar asista al establecimiento, se llamara a servicios de asistencia de emergencia (Cesfam, Ambulancia, otros), con la finalidad que puedan asistir de forma médica al estudiante.

- Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones 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.

Para la contención física, idealmente se deberá contar con el siguiente equipo:

• Un médico psiquiatra (o médico general en caso de no contar con psiquiatra) que evalúe la situación y determine el tipo de contención necesaria
• un enfermero (a) que dirija la ejecución de las medidas determinadas y aplique SOS si está dispuesto-un auxiliar paramédico para sujeción de miembros superiores
• un auxiliar paramédico para sujeción de miembros inferiores
• En caso de ser necesario, un auxiliar paramédico para sujeción de cabeza y boca.

En este contexto, LA ESCUELA NO CUENTA CON EL PERSONAL CAPACITADO, debido a que es necesario que el personal que aplique una técnica de contención física esté capacitado con respecto a la información técnica, marcos regulatorios, y también elementos de autoayuda, autocuidado, y estímulo al desempeño, con el fin de asegurar acciones oportunas que protejan al paciente agitado y a terceros. (fuente; Norma General Técnica sobre Contención en Psiquiatría, MINSAL),

Este procedimiento requiere de personal calificado y entrenado en formas de contención física, idealmente con conocimientos y especialización médica. Debido a que actualmente el establecimiento educacional no cuenta con personal idóneo para realizar una contención física segura, este paso no se podrá realizar. Lo anterior debido a que una mala praxis en la realización de una contención física puede provocar lesiones tanto de carácter físico, psicológico y emocional, poniendo el riesgo el bienestar e integridad del estudiante como también del funcionario que aplique esta técnica

VII. INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

1. Se debe citar al apoderado en un plazo de 24 horas para analizar el motivo de la desregulación. En esta reunión deben participar las personas que intervinieron durante la DEC, como también deben participar, Coordinador PIE, Encargado de Convivencia Escolar y profesor jefe. Durante esta instancia se informará a la familia sobre los pormenores de la situación acontecida, medidas tomadas, acciones realizadas, entre otros. Se tomarán acuerdos, para resguardar y prevenir futuras situaciones de desregulación, con la finalidad buscar las formas más adecuadas de intervenir a partir de las necesidades del o el párvulo. Se dejará registro de los acuerdos adoptados. Dentro de las acciones pueden estar: derivaciones a especialistas internos o externos, designación de responsable para seguimiento, contacto permanente con especialista tratante y creación de estrategia en conjunto, derivación a OLN, estrategias o acciones concretas de contención, entre otras.

2. En caso que, el estudiante o párvulo sufra un accidente o lesión generados por la crisis de desregulación emocional y conductual, se deberá activar el seguro de accidentes escolares. Este seguro cubre lesiones físicas resultantes de accidentes, incluyendo aquellos que ocurren debido a desregulación emocional o conductual. Por lo cual, se busca garantizar la atención médica y otras prestaciones necesarias para la recuperación del estudiante.
   Para activar este seguro, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

   a. **Traslado a enfermería:** El estudiante o párvulo deberá ser llevado a la enfermería del establecimiento, para que sea evaluado por el funcionario del establecimiento a cargo, quien determinara traslado para atención médica externa.

b. **Atención médica:** Si es necesario, se entregará documento de accidente escolar al apoderado del estudiante o párvulo para ser derivado a un centro médico más cercano para su atención. En caso de que el apoderado no pueda acudir al establecimiento, el equipo Directivo determinará a un funcionario que pueda trasladar al estudiante o párvulo a un centro médico para su atención, mientras se espera que el apoderado pueda asistir a la emergencia.

3. El o la estudiante que haya presentado la DEC, una vez reincorporado al curso, deberá contar con apoyo y seguimiento del psicólogo PIE o Psicólogo SEP, o del funcionario designado, del establecimiento, quien mantendrá contacto con el equipo de aula que interviene con él estudiante (Docentes, educadora, Asistentes de la Educación Educador diferencial, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional o técnico en educación diferencial, entre otros) para entregar directrices de apoyo dentro y fuera del aula.

4. En caso de que las acciones del estudiante impliquen daño a otro estudiante, se aplicará medida formativa junto con la familia, una vez que se reintegre a clases.

5. En caso de identificar una posible vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, se presentará medida de protección ante los Juzgados de Familia, dentro del plazo de 3 días hábiles de la identificación. La medida será presentada por la dupla psicosocial.

6. En caso de que un tercero, estudiante o funcionario requiera apoyo psicosocial, debido a que fue testigo o fue afectado por la situación de desregulación, el establecimiento dispondrá medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial a cargo de Encargado de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial según corresponda. En caso de ser necesario se activarán protocolos determinados por SLEP Chinchorro para apoyo psicosocial de los funcionarios.

7. Se deberán realizar acciones de seguimiento y evaluación de las acciones implementadas como remediales ante la desregulación emocional y conductual. Los encargados de realizar el seguimiento, serán los funcionarios que tengan atención directa con el estudiante, en este caso puede ser equipo PIE, Encargado de convivencia escolar, Dupla Psicosocial, Profesor/a jefe, Educadora de párvulo, profesor de asignatura, quienes realizarán una reunión semestral, o cuando sea necesario, para realizar un seguimiento y evaluar las medidas aplicadas, y de ser necesario implementarán otras estrategias para apoyar a prevenir desregulaciones emocionales y conductuales.

PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS EN EMERGENCIAS DE DESBORDE EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES TEA

Las sugerencias que se entregan a continuación fueron construidas para ser una herramienta para el apoyo de los estudiantes de la escuela, Herramienta que pueden ser utilizadas por profesores, profesoras, especialistas PIE, inspectores en materia de contingencia de desregulación emocional en el aula.

1. Observa a quien apoyar

Observa si el párvulo (TEA) puede necesitar apoyo. Su rostro, sus movimientos, la expresión intensa (llanto, gritos) o también cuando no dice nada, son acciones visibles donde una persona pueda necesitar ayuda. Es importante que en la contención previa solo este una persona con el manejo de la situación.

2. Establecer vínculos

Preséntate al estudiante. Usa un lenguaje claro y concreto. Pregunta su nombre. Manteniendo la distancia dependiendo del contexto, acuérdate que en las situaciones de desregulación emocional las personas se vuelven indefensas y pueden reaccionar de distintas maneras inesperadas. (mutismo, agresividad, llantos, descontrol).

3. **Ayuda al estudiante.**

Ubicar a la persona que estás ayudando a que se siente cómoda, encontrando un lugar seguro, ofrécele agua recordar que es importante alejarla de la situación de desborde emocional para no alterar a la persona que estamos ayudando.

4. **Información**

El funcionario que declare alguna desregulación deberá entregar información clara, detallada de los hechos, sin emitir juicios valóricos. SIEMPRE DICIENDO LA VERDAD DE LO OCURRIDO Y EN NINGÚN CASO EXPLICAR O ACUSAR A OTRAS PERSONAS DE LO SUCEDIDO.

5. **Derivación**

Para finalizar el proceso, el funcionario deberá direccionarse, explicar lo del punto anterior, a uno de los siguientes funcionarios:

a. Directora Establecimiento

b. Coordinación PIE.

c. Encargada de Convivencia Escolar.

d. Inspectoría General

Anexos

AUTORIZACIÓN PARA APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.

Arica, _____ del 202____

Yo _____, RUN _____ apoderado (a) de _____ estudiante de _____ (curso). Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a_____ _____

(responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo.

Es de **mi responsabilidad informar** al establecimiento los antecedentes médicos, tratamientos, situaciones familiares e individuales, trastorno del sueño, trastornos conductuales, trastorno de integración sensorial, entre otros, que presente el estudiante.

Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
Nombre y firma apoderado

_____
Nombre y firma responsable de la contención

Pablo Gutiérrez Carrasco
Encargado de Convivencia Escolar
Escuela América

_____
Verónica Montenegro Pinto
Directora
Escuela América

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL

Arica, _____ del 202__

1.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

2.- Diagnóstico del estudiante: (completar si presenta diagnóstico o sospecha de diagnóstico)

3.- Recibe tratamiento Farmacológico:

SI _____ NO _____ ¿Cuál? _____

4.- Recibe controles médicos por su diagnóstico u otro

SI _____ NO _____ ¿Cuál? _____

Nombre Centro de Salud, Programa Mejor Niñez (incluyendo Residencias) donde es atendido/a:

_____

Nombre y Especialidad de profesionales que lo/ la atiende:

_____

Nombre y Especialidad de profesionales que lo/ la atiende:

_____

5.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención	Firma
	Encargado	
	Suplente del Encargado	
	Acompañante Interno	
	Suplente de Acompañante interno	
	Acompañante externo	
	Suplente de Acompañante externo	
	Encargado llamado al apoderado	
	Suplente del Encargado de llamar al apoderado	

En caso de que los funcionarios designados y suplentes no se encuentren en el establecimiento, los profesionales de la Dupla psicosocial o Equipo Directivo intervendrán al estudiante. Dichos profesionales son:

Nombre	Rol que desempeña
Verónica Montenegro	Directora Escuela
Jeannina Salas	Inspectora Gral. Escuela
Katherine Mendoza	UTP Escuela
Pablo Gutiérrez	Encargado de Convivencia Escolar
María Eugenia Cayasaya	Psicóloga SEP
Valentina Galarce	Psicóloga SEP
César Rozas	Trabajador Social SEP
Gary Williams	Trabajador Social SEP

6- Lugar donde se realizará la contención emocional o conductual según las necesidades del estudiante:

Lugar	Marque con una X
Patio central	
Sala de ejercicios	
Sala de contención	
Sala PIE	
CRA	
Sala de Enlaces	
Pérgola	
otro	

6.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Apoderado Oficial:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

Apoderado Suplente:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

Otro Familiar:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:

A su vez, tomo conocimiento de que en caso de no responder ninguna de las personas antes señalada, el establecimiento aplicara el protocolo de desregulación emocional y conductual y se contactará con algún centro de salud o se llamara a la ambulancia. Lo anterior en caso de que la desregulación del o la estudiante atente contra su integridad física o la de un tercero.

_____

NOMBRE Y FIRMA APODERADO

FICHA ANECDÓTICA (Bitácora)
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1.- IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/A, ADOLESCENTE			
Nombre completo		**RUN**	
Fecha Nacimiento		**Edad**	
Diagnóstico N.E.E.	☐NEET ¿Cuál? _____ ☐NEEP ¿Cuál? _____ ☐SIN N.E.E.	**Curso**	

2.- CONTEXTO INMEDIATO			
Fecha:	**Duración:**	**Hora Inicio**	**Hora término**
Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:			
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: ☐Conocida ☐Desconocida ☐Programada ☐Improvisada ☐ Otra ¿Cuál? _____			
El ambiente era: ☐Tranquilo ☐Ruidoso ☐ Otro ¿Cuál? _____			
Nº aproximado de personas en el lugar:			

3.- IDENTIFICACIÓN PROFESIONALES Y/O TÉCNICOS QUE PARTICIPARON EN LA DEC	
Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**

4.-IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMA DE CONTACTO	
Nombre Apoderado Contactado	**Hora de Contacto**
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo:	

	Teléfono/celular		**Whatsapp**		**Correo electrónico**		**Otro: Cuáil?**

Apoderado asiste al establecimiento ☐ Si ☐No	**Asiste otro familiar al establecimiento** ☐ Si ☐No **¿Quién?** _____	**Estudiante es retirado del establecimiento** ☐ Si ☐No

5.- DESCRIPCIÓN SITUACIONES DESENCADENANTES		
a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:		
b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):		
c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):		
☐Enfermedad ¿Cuál?		
☐Dolor ¿Dónde?		
☐Insomnio	☐Hambre	☐Otros

6.- TIPO DE INCIDENTE DE DESREGULACIÓN OBSERVADO, MARQUE CON X LO QUE CORRESPONDA			
☐Autoagresión		☐Agresión a otros/as estudiantes	☐Agresión hacia docentes
☐Agresión hacia asistentes de la educación		☐Destrucción de objetos/ropa	☐Gritos/agresión verbal
☐Fuga	☐Llanto	☐Otro ¿Cuál?	

7.- NIVEL DE INTENSIDAD OBSERVADO
☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

8.- PROBABLE FUNCIONABILIDAD DE LA DEC		
☐Demanda de atención	☐Como sistema de comunicar malestar o deseo	
☐Demanda de objetos	☐Frustración	☐Rechazo al cambio
☐Intolerancia a la espera	☐Incomprensión de la situación	
☐Otra:		

9.- ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS		
☐ Salir de aula	☐ Intervención de Psicóloga SEP o PIE	☐ Intervención sala de estimulación y contención emocional
☐Intervención Trabajador Social	☐ Intervención Profesional o técnico PIE	☐ Intervención Encargado de Convivencia Escolar

☐ Otro ¿Cuál?

10.- ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS		
☐ Intervención con el curso	☐ Intervención con la familia	☐ Intervención con el equipo de aula
☐ intervención psicológica con él o la estudiante	☐ Derivación a salud mental	☐ aplicación de estrategias de autorregulación
☐ utilización de material sensorial	☐ Comunicación con profesionales externos	☐ Otro ¿Cuál? _____
LAS RAZONES POR LAS CUALES SE DECIDIERON IMPLEMENTAR		

11.- ESTRATEGIA DE REPARACIÓN DESARROLLADA Y RAZONES POR LAS QUE SE DECIDE (SOLO SI SE REQUIERE)	
☐ Realizar un trabajo reflexivo (carta, poesía, dibujo, etc.) sobre la experiencia vivida y sus consecuencias.	☐ Autorregistro conductual: llevar un registro escrito de los episodios de descontrol, detonantes y estrategias utilizadas. Revisar periódicamente con el terapeuta.
☐ Elaborar material informativo (tríptico, video, presentación, etc.) sobre regulación emocional y habilidades socioemocionales.	☐ Disculpas y reparación del daño: ofrecer disculpas sinceras y reparar de forma concreta el daño causado a otras personas.
☐ Preparar una exposición o taller para otros estudiantes sobre resolución pacífica de conflictos.	☐ Actividad reparadora simbólica: elaborar algún objeto (cuadro, poesía, canción, etc.) que represente la reparación del daño y los compromisos futuros.
☐ Colaborar con la limpieza y ornato de algún espacio del establecimiento que haya sido afectado.	☐ Contrato conductual: establecer por escrito metas concisas de modificación de conducta y consecuencias por cumplimiento o incumplimiento.
☐ Escribir una composición sobre lo aprendido de la experiencia y compromisos futuros de cambio.	☐ Meditación y mindfulness: prácticas periódicas para desarrollar mayor conciencia emocional y autorregulación.
☐ Grupos de apoyo: participar en grupos de habilidades sociales, manejo de emociones o control de la agresividad.	☐ Meditación y mindfulness: prácticas periódicas para desarrollar mayor conciencia emocional y autorregulación.
☐ Otro ¿Cuál?	

11.- FIRMA DEL RESPONSABLE
Nombre del funcionario(a):
Cargo:
Fecha en que se revisara las acciones aplicadas:
Firma:

SEGUIMIENTO DE ACCIONES APLICADAS EN CASO DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.

IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO/A, ADOLESCENTE			
Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	☐NEET ¿Cuál? _____ ☐NEEP ¿Cuál? _____ ☐SIN N.E.E.	Curso	

REVISIÓN DE LAS MEDIDAS APLICADAS	
Fecha en que ocurrió la DEC	Fecha revisión:
Profesionales y/o Técnicos que participan en la revisión	
Nombre	Función que desempeña
En presencia del Apoderado ☐ Si ☐No ¿Por qué? _____	
En presencia del o la Estudiante ☐ Si ☐No ¿Por qué? _____	

ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS		
☐ Salir de aula	☐ Intervención de Psicóloga SEP o PIE	☐ Intervención sala de estimulación y contención emocional
☐Intervención Trabajador Social	☐ Intervención Profesional o técnico PIE	☐ Intervención Encargado de Convivencia Escolar
☐ Otro ¿Cuál?		

EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS DESARROLLADAS
Las estrategias aplicadas fueron efectivas: ☐ Si ☐No ¿Por qué?

ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR PARA PREVENIR FUTUROS EVENTOS DE DEC

ACCIONES DE INTERVENCIÓN DESARROLLADAS		
☐ Intervención con el curso	☐ Intervención con la familia	☐ Intervención con el equipo de aula
☐ intervención psicológica con él o la estudiante	☐ Derivación a salud mental	☐ aplicación de estrategias de autorregulación
☐ utilización de material sensorial	☐ Comunicación con profesionales externos	☐ Otro ¿Cuál? _____

EVALUACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DESARROLLADAS
Las estrategias aplicadas fueron efectivas: ☐ Si ☐No ¿Por qué?
ESPECIFICAR SI HAY ALGO QUE SE PUEDE MEJORAR Y/O ALGO QUE FUE MUY EFECTIVO

FIRMA DEL RESPONSABLE
Nombre del funcionario(a):
Cargo:
Firma:

FIRMA DEL APODERADO (sólo si participa)
Nombre del funcionario(a):
Cargo:
Firma:

CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DEL APODERADO

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA AMÉRICA
DIRECCIÓN	Av. Capitán Avalos # 2606
TELÉFONO	+56442207126
CORREO ELECTRÓNICO	esc.america@epchinchorro.cl

II. DATOS DEL APODERADO

NOMBRE COMPLETO APODERADO	
RUT	
APODERADO SUPLENTE	
TELÉFONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	

III. DATOS DEL ESTUDIANTE

NOMBRE COMPLETO APODERADO	
RUN	
CURSO	
DIAGNÓSTICO	

IV. MOTIVO DE LA ASISTENCIA

Fecha del evento	
Hora de Inicio	
Hora de Término	
Descripción del motivo	

V. CONFORMACIÓN DE ASISTENCIA DEL APODERADO

Yo _____, declaro haber asistido al establecimiento educacional el día ___/____/____, a las _____horas, con el propósito descrito anteriormente.

Firma del Apoderado: _____

VALIDACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se certifica la asistencia del apoderado indicado en este documento.

Nombre y Cargo del responsable: _____

Firma del responsable: _____

Fecha: ____/___/____

Timbre del Establecimiento

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL CONDUCTUAL (PAEC)

I.- Identificación del o la estudiante:

Nombre			**:**		
Rut			**:**		
Fecha de nacimiento			**:**		
Edad			**:**		
Curso			**:**		
Código de enseñanza			**:**		
Nacionalidad			**:**		
NEE y Comorbilidades			**:**		
Fecha de registro de la información			**:**		
Atención externa		**Si**		**No**	**¿Cuál?**

II.- Identificación del establecimiento:

Nombre del EE	**:**	ESCUELA AMÉRICA
Director/a	**:**	VERÓNICA MONTENEGRO PINTO
Jefe/a UTP	**:**	KATHERINE MENDOZA NAVARRETE

III.- % de asistencia del/la estudiante:

Mar	**Abr**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dic**

VI.- Registro del equipo de apoyo:

Educadora de Párvulo	**:**	
Docente Generalista	**:**	
Docente de Asignatura	**:**	
Educador/a Diferencial	**:**	

Psicopedagoga/o	:	
Psicólogo/a	:	
Fonoaudióloga/o	:	
Terapeuta ocupacional	:	
Coordinador PIE	:	
Encargado/a de Convivencia	:	
Dupla Psicosocial	:	
Asistente técnico Educación Parvularia	:	
Asistente técnico Educación PIE	:	
Monitor de aula	:	
Otros	:	

V.- Apoderados (as) y contactos de emergencia:

Nombre	Teléfono	Correo	Relación con el/la estudiante
1)			
2)			
3)			

VI.- Evaluación Inicial:

Fortalezas - habilidades	Desafíos – necesidades de apoyo
(Describir las habilidades y destrezas del o la estudiante) EJ: - Se comunica de manera verbal y con uso de pictograma - Se incorpora a actividades que consideran lo sensorial	¿Qué queremos lograr con él o ella?, ¿Qué necesidades presenta el/la estudiante?, ¿En qué área necesita mayor apoyo? EJ: - Presenta dificultad para incorporarse a la sala de clases luego de los recreos. - Requiere de apoyo en hábitos de autocuidado como higiene y vestimenta (abrocharse zapatos, subir cierre de su chaqueta)

Intereses profundos	**Experiencias de disfrute**
(Incluir sus pasiones exclusivas) EJ: - Exacerbado interés por el idioma inglés. - Amplio conocimiento sobre dinosaurios.	(Incluir ideas de cómo el/la estudiante podría trabajar mejor en las clases, en cuanto a distribución del tiempo, del espacio, trabajo grupal, estrategias y didáctica).
Factores gatillantes en el hogar	
Gatillantes sensoriales	**Otros gatillantes**
Factores gatillantes en el establecimiento	
Gatillantes sensoriales	**Otros gatillantes**

VII.- Indicaciones relevantes:

Profesionales tratantes			
-Neurólogo/a	Nombre	:	
	Teléfono	:	
	Correo	:	

-Psiquiatra Infantil	Nombre	:	
	Teléfono	:	
	Correo	:	
-Terapeuta Ocupacional	Nombre	:	
	Teléfono	:	
	Correo	:	
-Otro	Nombre	:	
	Teléfono	:	
	Correo	:	

VIII.- Administración de medicamentos:

Medicación (*Marque con "X")				
El/la estudiante recibe medicación		Si		No

Medicamento 1		
Nombre del medicamento:		
Días		**Horarios**
	Lunes	
	Martes	
	Miércoles	
	Jueves	
	Viernes	
	Sábado	
	Domingo	
Persona que suministra el medicamento	:	Madre
Lugar donde se suministra	:	hogar
Observaciones:		

Medicamento 2		
Nombre del medicamento:		
Días		**Horarios**
	Lunes	

	Martes	
	Miércoles	
	Jueves	
	Viernes	
	Sábado	
	Domingo	
Persona que suministra el medicamento	:	
Lugar donde se suministra	:	
Observaciones:		

Medicamento 3		
Nombre del medicamento:		
Días		**Horarios**
	Lunes	
	Martes	
	Miércoles	
	Jueves	
	Viernes	
	Sábado	
	Domingo	
Persona que suministra el medicamento	:	
Lugar donde se suministra	:	
Observaciones:		

IX.- Información relevante de redes externas:

Redes externas	**Tipo de apoyo** (Marque con "X")		**Frecuencia** (Semanal, quincenal, mensual, etc.)	**Información sobre DEC**	**Estrategias para contrarrestar DEC**
Programas de apoyo		Trabajo Social			
		Psicológico			
		Otro			
Fundaciones		Psicopedagógico			
		Educación Diferencial			
		Fonoaudiológico			
		Psicológico			
		Terapia Ocupacional			
		Kinesiológico			
ESSMA		Psicológico			
		Psiquiátrico			

*Modifíquese según sea necesario.

X.- Medidas para contrarrestar situaciones desafiantes:

Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias a desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

XI.- Colaboración con la familia

Acuerdos	:	-
Sugerencias	:	-
Compromisos	:	-

Estrategias					
Estrategias sugeridas	**Evaluación**				**Observaciones**
	¿Se implementó?				
		SI		**NO**	
	¿Se implementó?				
		SI		**NO**	

XII.- Observaciones generales y comentarios:

_____	_____	_____
Director (a)	Jefe (a) de UTP	Profesor de aula
_____	_____	_____
Educador/a Diferencial	Psicopedagogo/a	Fonoaudiólogo/a
_____	_____	_____
Psicólogo/a	Coordinador/a de PIE	Apoderado

ANEXO 1

Matriz de actualización de información:

Fecha	Nombre del informante	Información que aporta	Firma profesional	Firma apoderado/a

PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUAL

La desregulación en los estudiantes se puede reflejar en diversas conductas, dependiendo de la etapa de crecimiento, que se pueden reflejar desde un llanto intenso, difícil de contener; hasta conductas de agresión hacia sí mismo, como a terceros.

En este contenido pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulos provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de sus compañeros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a sus pares o adultos, crisis de pánico o crisis de angustia. Entendiendo que estas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y los riesgos a la que los estudiantes pueden verse enfrentados.

I. OBJETIVOS GENERALES

a) Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional y conductual.
b) Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.
c) Asegurar la confianza y bienestar de los y las estudiantes y apoderados de nuestro establecimiento.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

a) 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". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019.

b) CARACTERÍSTICAS DE LA DEC: No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en distintos grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos; se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

c) INTERVENCIÓN EN CRISIS (IC): Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio -emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual-social. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención en centro de asistencia de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el equipo de ciclo y profesor tutor deben disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia entregar dicha información y su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento

educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

d) **ACTITUDES PARA REALIZAR IC:** Los adultos responsables deben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

e) **COHERENCIA CON REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:** Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos y PEI la escuela que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. "Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementaren cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta "indeseada" de un estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento".

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas eternos – escuela.

ETAPAS DE INTERVENCIÓN

III. PREVENCIÓN

1.- REALIZAR ENTREVISTA POR PARTE DE PROFESORES JEFES Y CONVIVENCIA ESCOLAR HACIA LOS/AS APODERADOS/AS PARA CONOCER ANTECEDENTES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES, QUE PERMITAN RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.
Conocer a los y las estudiantes: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: **a)** NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional. **b)** Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias (alcohol, drogas), luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño. **c)** Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, destructivos, de descontrol de impulsos y la conducta, negativistas u oposicionistas desafiantes, por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas. **d)** Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de

la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.
2.- DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN RECONOCEN SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS: *PONER ATENCIÓN*
Poner atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Complementar con información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Entre otras cosas, es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; evitar cualquier conflicto en aula o fuera de ella.
3.- DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN RECONOCEN O IDENTIFICAN LOS ELEMENTOS O FOCOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A DEC:
Apuntar a detectar circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. **Ejemplo,** Conflicto entre pares. Conflicto familia. Conflictos con adultos del establecimiento. Actividades pedagógicas dentro y fuera del aula. Entre otras.
4. EL DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN y CONVIVENCIA ESCOLAR O RESPONSABLE QUE SE ENCUENTRA CON EL ESTUDIANTE, DEBE ACTUAR ACORDE A LAS CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE Y LAS INDICACIONES AQUÍ ESPECIFICADAS
a) Cambiar el foco de atención del estudiante (si muestra desagrado, o se observa irritado), hacia algún objeto o actividad de su agrado, el cual le ayude a prevenir una desregulación o a través de ciertas estrategias de abordaje lo saquen del estado de desregulación o estrés. **b)** Evitar la proximidad del estudiante con eventos estresantes como ruidos u otros. **c)** Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal, a las necesidades que el educando esté expresando en el minuto. **d)** Otorgar tiempo de descanso. **e)** Utilizar refuerzo conductual positivo. **f)** Diseñar reglas de aula y herramientas de abordaje que ayuden a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo. **g)** Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases. Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

IV. RESPONSABLES.

8) Los responsables de la aplicación del protocolo DEC serán el personal estipulado y autorizado por el apoderado, quedará registro al momento de la firma del protocolo. En el caso de no estar el personal autorizado, el equipo directivo y Convivencia escolar determinarán los funcionarios que acompañarán el proceso a partir de las necesidades y características del estudiante.

9) Posteriormente, informar a Convivencia Escolar, Inspectoría general, para proceder y tomar las acciones necesarias en resguardo del estudiante y a la vez, velar por el bienestar del resto de sus compañeros

V. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de DEC, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.
En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1.- ETAPA INICIAL:

Se debe atender al estudiante y ayudarlo a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas).
Para abordar lo anteriormente mencionado la profesional responsable será el personal estipulado y autorizado por el apoderado, quedará registro al momento de la firma del protocolo. En el caso de no estar el personal autorizado, el equipo directivo y Convivencia escolar determinarán los funcionarios que acompañarán el proceso a partir de las necesidades y características del estudiante.

Se recomienda:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado del estudiante. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

2.- ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROL E INHIBICIÓN COGNITIVA Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS

En caso de no lograr que el estudiante mantenga prolongadamente el estado de crisis o desregulación, No responde a comunicación verbal ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera

adecuada deberá ser derivado a la sala de contención emocional, acompañado del equipo de Convivencia Escolar, quien realiza la intervención necesaria.

En el caso de que el estudiante no logre estabilizar sus emociones, situación de crisis o desregulación emocional, el encargado de Convivencia Escolar o inspectora general deberá llamar al apoderado, para que en última instancia pueda presentarse al colegio, realizar contención y lograr la regulación, en caso de no tener éxito se deberá sugerir que retire al estudiante por el resto de la jornada.

Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

3.- CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTEAL ESTUDIANTE

Se realizarán los siguientes pasos en el caso de que un estudiante presente una DEC que ponga en peligro su integridad física y de quienes lo rodean:

a) Informar al apoderado sobre la situación del estudiante. Lo anterior con la finalidad que pueda retirar al estudiante del establecimiento y así prevenir una situación de mayor riesgo para sí mismo o para quienes le rodean.

b) El personal del establecimiento acompañara en todo momento al apoderado de manera de apoyar en la situación y contención del estudiante.

c) En el caso de no contactar al apoderado oficial, se llamará al apoderado suplente (u otro familiar) de manera que este pueda dirigirse al establecimiento. Se realizará el mismo procedimiento antes indicado.

d) En el caso de que ningún apoderado o familiar asista al establecimiento, se llamara a servicios de asistencia de emergencia (Cesfam, Ambulancia, otros), con la finalidad que puedan asistir de forma médica al estudiante.

- Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones 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.

Para la contención física, idealmente se deberá contar con el siguiente equipo:

- un médico psiquiatra (o médico general en caso de no contar con psiquiatra) que evalúe la situación y determine el tipo de contención necesaria
- un enfermero (a) que dirija la ejecución de las medidas determinadas y aplique SOS si está dispuesto-un auxiliar paramédico para sujeción de miembros superiores
- un auxiliar paramédico para sujeción de miembros inferiores
- en caso de ser necesario, un auxiliar paramédico para sujeción de cabeza y boca

En este contexto, LA ESCUELA NO CUENTA CON EL PERSONAL CAPACITADO, debido a que es necesario que el personal que aplique una técnica de contención física este capacitado con respecto a la información técnica, marcos regulatorios, y también elementos de autoayuda, autocuidado, y estímulo al desempeño, con el fin de asegurar acciones oportunas que protejan al paciente agitado y a terceros. (fuente; Norma General Técnica sobre Contención en Psiquiatría, MINSAL),

Este procedimiento requiere de personal calificado y entrenado en formas de contención física, idealmente con conocimientos y especialización médica. Debido a que actualmente el establecimiento educacional no cuenta con personal idóneo para realizar una contención física segura, este paso no se podrá realizar. Lo anterior debido a que una mala praxis en la realización de una contención física puede provocar lesiones tanto de carácter físico, psicológico y emocional, poniendo el riesgo el bienestar e integridad del estudiante como también del funcionario que aplique esta técnica

VI. INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

1. Se debe citar al apoderado en un plazo de 24 horas hábiles para analizar el motivo de la desregulación por el encargado de Convivencia Escolar. Inspectora general y profesor/a jefe a la vez informar a la familia para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones de desregulación, con el fin de tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo a los docentes que trabajan con el estudiante. Se debe dejar registro en acta de los acuerdos adoptados. Dentro de las acciones pueden estar: derivaciones a especialistas internos o externos, designación de responsable para seguimiento, contacto permanente con especialista tratante y creación de estrategia en conjunto, derivación a OPD, estrategias o acciones concretas de contención, entre otras.
2. En caso de que el estudiante se realice algún daño o accidente en un proceso de desregulación y, de ser necesario, el educando deberá ser trasladado a enfermería y seguir el protocolo de accidente escolar.
3. En caso de que las acciones del estudiante impliquen daño a otro estudiante, se aplicará medida formativa y sanciones de acuerdo al RICE.
4. En caso de identificar una posible vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, se presentará medida de protección ante los Juzgados de Familia, dentro del plazo de 3 días hábiles de la identificación. La medida será presentada por la duplapsicosocial.
5. 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.
6. 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 dese a repetir.
7. 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.

8. Es importante trabajar la empatía y teoría mental32 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.
9. 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.
10. 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:
11. La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
12. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos33.
13. La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS EN EMERGENCIAS DE DESBORDE EMOCIONAL PARA ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO.

Las sugerencias que se entregan a continuación fueron construidas para ser una herramienta para el apoyo de los estudiantes y podrán ser utilizada por los funcionarios de la Comunidad Educativa en materia de contingencia de desregulación emocional en el aula.

1. OBSERVAR A QUIEN APOYAR
a) Observar quien puede necesitar apoyo. **b)** Su rostro, sus movimientos, la expresión intensa (llanto, gritos) o también cuando no dice nada, son acciones visibles, donde una persona pueda necesitar ayuda. **c)** Es importante que en la contención previa sólo esté una persona con el manejo de la situación.
2. ESTABLECER VÍNCULOS
a) Presentarse a la persona. **b)** Usar un lenguaje claro y concreto. **c)** Preguntar su nombre.

d)	Mantener la distancia dependiendo del contexto, acordándose que en las situaciones de desborde emocional las personas se vuelven indefensas y pueden reaccionar de distintas maneras inesperadas. (mutismo, agresividad, llantos, descontrol).
	3. AYUDAR A LAS PERSONAS A SENTIRSE CÓMODAS Y A GUSTO
a)	Ubicar a la persona que se está ayudando para que se sienta cómoda, encontrando un lugar seguro.
b)	Ofrecerle agua, pues es importante "alejarla" de la situación de desborde emocional y que sienta que la estamos ayudando.
	4. INFORMACIÓN
a)	Gestionar la ayuda necesaria para tranquilizar o guiar a la persona, siendo claro y preciso con la información que se le diga
b)	Expresar siempre la verdad de lo ocurrido y en ningún caso explicar o acusar a otras personas de lo sucedido.
	a) **ESCUCHAR Y DAR CALMA**
a)	Permitir que la persona se exprese libremente, que hable lo que quiera hablar.
b)	No criticar lo que dice la persona
c)	No intentar saber más de lo que se está contando, no somos expertos.
d)	Dejar que la persona se desahogue es la mejor forma de ayudar, no decir "todo va a estar bien", "no fue para tanto" o "pudo ser peor", ni tampoco contar las experiencias propias.
	5. BÚSQUEDA DE APOYO Y DERIVACIÓN
a)	Mencionar los distintos apoyos que podrían ser de ayuda: Sala de enfermería, derivación a departamento de convivencia escolar, psicólogo (a), orientación, como también en situación de contingencia de estos estamentos a inspectoría general, con los responsables del área.
	6. CIERRE
a)	Para finalizar el proceso, despedirse cordialmente de la persona y direccionarla a la siguiente área para su contención y trabajo. Llevar los datos de la persona a través de dos vías: • Acercarse a Inspectoría General y entregar los datos relevantes del o la estudiante afectada. • Información inmediata al Equipo de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO MANEJO INICIAL FRENTE A AUTOLESIONES Y TENTATIVAS DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

I. RESPONSABILIDADES:

- Funcionario que detecta riesgo suicida *(Escucha de relato o ideación suicida, lectura de carta de despedida,,etc.)*: Es responsable de activar el protocolo y articular los procedimientos necesarios al interior del establecimiento l para realizar la primera respuesta (Ver Anexo Nº1: Primera Respuesta Psicológica) y derivación hacía el funcionario que realizará la evaluación del riesgo suicida.
- Funcionario que evalúa el riesgo suicida: Es el equipo de convivencia responsable de realizar la evaluación del riesgo suicida y posterior derivación al dispositivo de atención de salud correspondiente según la evaluación del riesgo. Contempla el procedimiento de realizar ficha de derivación y consentimiento informado de traspaso de información. (Ver Anexo N°2: Ficha de derivación y Anexo N°3: Consentimiento para traspaso de información Salud y Educación)
- Funcionarios responsables de coordinación con sector salud: Es el equipo de convivencia escolar responsable de realizar la coordinación y derivación asistida al dispositivo de atención de salud que corresponda según el riesgo suicida. Dentro del establecimiento educacional una persona puede usar uno o la totalidad de los roles, esto queda a criterio de cada establecimiento educacional y de cómo se desarrollen los acontecimientos.

- Funcionario responsable de monitoreo: Es equipo de convivencia el responsable de realizar monitoreo periódico y velar por la correcta aplicación del protocolo desde el sector educación.

II. TERMINOS Y DEFINICIONES

En Suicidologia y para efectos de éste documento se utilizarán los siguientes conceptos (se sugiere utilizar esta terminología para elaborar la ficha de derivación).

- **Suicidabilidad:** Un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Parasuicidio (o Gesto Suicida):** Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una llamada de atención sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente buscan daño a si mismo, con la intención de alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida.
- **Plan de Cuidados Integrados:** Planificación de intervenciones y áreas a trabajar que debe guiar las acciones del equipo tratante, dentro de lo posible, debe ser co-construido con el usuario, su soporte familiar y todos los miembros del equipo tratante. Tendrá objetivos que se deberán cumplir a través de todo el proceso de intervención y estos deberán evaluarse periódicamente para adaptarlos a los logros del usuario(a). Durante el proceso de intervención el equipo tratante del sector salud podrá mantener contacto con el equipo del establecimiento educacional con la finalidad de aportar colaborativamente al logro de los objetivos del plan de cuidados integrados.
- **Derivación Asistida:** Proceso que debe construirse en conjunto con el estudiante de acuerdo a su nivel de riesgo. Este proceso debe considerar la incorporación del grupo familiar del estudiante con el fin de que funcione como un soporte vital. Este proceso finalizará una vez que el usuario(a) haya sido atendido por el dispositivo de salud correspondiente.
- **Seguimiento:** Proceso de la intervención que se realiza luego de la derivación asistida, donde se busca fortalecer los efectos de la intervención de salud y potenciar la búsqueda de ayuda. Puede ser realizado por cualquier miembro del establecimiento educacional y mantenerse durante el tiempo que se estime conveniente.

Durante esta fase, el equipo del sector educación con el equipo tratante de salud podrán mantener intercambio de intervenciones que favorezcan el proceso de recuperación del estudiante.

III. ACCIONES QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS SUICIDAS

Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar. Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las acciones preventivas desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes.

Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

IV. ACCIONES EDUCATIVAS PARA PROMOVER UN CLIMA ESCOLAR PROTECTOR

El establecimiento educacional realizará talleres educativos dirigido a los estudiantes, gestionando apoyos de Senda, Habilidades para la vida, Centros de salud, Instituciones de orden público como carabineros, PDI, etc:

- En temáticas de convivencia escolar, resolución de conflictos, bullying, ciberbullying, Consumo de alcohol y drogas, derechos del niño., abuso sexual, prevención del suicidio.
- El profesor fortalecerá la autoestima académica durante clases diarias de cada asignatura.
- En clases de orientación se abordarán temáticas de desarrollo personal como es la autoestima, sexualidad y afectividad, diversidad de género.
- Talleres dirigido a apoderados
- El establecimiento educacional realiza talleres educativos dirigido a los apoderados en temática de prevención como son convivencia escolar, salud sexual y embarazo adolescente, riesgo de suicidio, discriminación y racismo, abuso sexual.
- Talleres a docentes
- El equipo de convivencia escolar realiza talleres educativos a docentes en temática de educación socioemocional a través de análisis DIA Primer y Segundo semestre.
- El establecimiento coordina talleres educativos en temáticas de prevención psicosociales.

V. ACCIONES PREVENTIVAS DE PARTICIPACIÓN COMUNIDAD ESCOLAR

Programa de monitores de convivencia escolar: Estudiantes de segundo ciclo colaboran con la convivencia escolar a través de acciones dirigidas y acompañadas por equipo de convivencia escolar y su profesor jefe en horarios de orientación para realizar el monitoreo de acuerdo de mejora en conductas que se hayan sancionado y diseñado medida formativa.

- **Gobierno Escolar:** Estudiantes de segundo ciclo colaboran con la educación civil apoyando actividades de convivencia escolar en recreos entretenidos.
- **Recreos entretenidos:** Actividad que cumple con el objetivo de brindar recreación a los estudiantes mediante diversos espacios de juego supervisado por actores de la comunidad educativa, fortaleciendo los acuerdos de convivencia.
- **Monitores de convivencia:** se conforman grupos de estudiantes voluntarios en la colaboración para prevenir actitudes de violencia escolar resolver conflictos y mejorar clima de aula mediante monitoreo conductual en consejo de curso apoyado por profesores jefe y equipo de convivencia, cuentan con programa de capacitación y actividades recreativas para mejorar liderazgo positivo dentro del aula.

VI. PREVENCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL Y DERIVACIÓN A EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

Existen diversas formas de derivar casos para su evaluación del estado psicológico de un estudiante para los cuales se considera lo siguiente:

- **Estudiantes modo espontáneo:** Pueden acercarse a profesor jefe o de asignatura, departamento de convivencia escolar, departamento de orientación, o a cualquier miembro de la comunidad de manera espontánea para ser contenido y acompañado en su necesidad.

- **Estudiante modo derivado**: Cuando cualquier miembro de la comunidad observa o conoce una problemática mayor el estudiante puede ser derivado al departamento pertinente (equipo de convivencia escolar, equipo psicosocial, orientación) a través de entrevista con Equipo de convivencia escolar para entregar los antecedentes y dar inicio al procedimiento de evaluación de caso el cual consiste en formalizar el procedimiento a través de lo siguiente:
    - **i.** Quien deriva el caso, entrega los antecedentes de manera presencial, dejando un registro escrito
      y firmado con los antecedentes entregados, los cuales deben contener nombre, curso, número de contacto, antecedentes observados directamente y acciones realizadas frente a riesgo.

a) En Caso de evaluación psicológica,

i. Citación a apoderados o tutores para entrevista/autorización a evaluación y posible derivación a institución externa.
ii. Recopilación de información comportamiento en aula a través de Cuestionario de capacidades y dificultades, el cual debe responder profesor jefe u otros profesores de asignatura.
iii. Recopilación de información general como son rendimiento académico, compromiso apoderado, asistencia, relaciones sociales dentro del establecimiento.
iv. Aplicación de entrevista o test al evaluado.
v. Cita apoderado para comunicar los resultados para realizar la derivación a institución externa y su consentimiento.
vi. Se entrega reporte a profesor jefe, con copia a encargado de convivencia escolar, Inspectoría, guardando la confidencialidad de la información privada del estudiante y familia.
vii. En el caso de ser derivado a un Centro de Salud, se gestiona hora médica a través de correo electrónico y ficha de datos del estudiante.
viii. Se cita apoderado para entrega de hora médica.
ix. Se realiza el seguimiento del proceso en curso con el apoderado y la institución externa mediante reuniones periódicas.

b) Caso de evaluación e intervención familiar

i. Citación a apoderados o tutores para entrevista/ derivación a una institución externa.
ii. Recopilación de información comportamiento en aula a través de Cuestionario de capacidades y dificultades, el cual debe responder profesor jefe u otros profesores de asignatura.
iii. Recopilación de información general como son rendimiento académico, compromiso apoderado, asistencia, relaciones sociales dentro del establecimiento.
iv. Equipo psicosocial redacta informe para ser presentado en tribunales de familia/o institución pertinente como es la OLN, Word Vision, etc
v. Se realiza el seguimiento del proceso en curso con el apoderado y la institución externa mediante reuniones periódicas.

c) Caso de evaluación e intervención comunitaria/curso

i. Cualquier actor de la comunidad puede derivar situación a evaluar en un curso del establecimiento, entregando antecedentes relevantes y a lo menos 2 actores responsables.
ii. Equipo de convivencia escolar realiza visita para evaluación de problemática presentada mediante intervención grupal con metodología dinámica generando el clima para la resolución del conflicto.
iii. Se establecen acuerdos grupales a través de votación, los cuales deben ser registrados en el libro de clases.
iv. Se realiza seguimiento a través de equipo de convivencia, profesores y monitores de convivencia escolar de manera semanal. El cual debe ser registrado en el libro de clases.

d) Caso de evaluación e intervención comunitaria/recreo

i. Inspectores de patio y comunidad interna deberá procurar normas de convivencia y aplicar técnicas de resolución de conflicto frente a cualquier dificultad de convivencia escolar, tomando nota del nombre de los estudiantes y sus cursos para realizar tarea formativa o en su defecto siendo reiterada la falta, la sanción correspondiente mediante protocolo de disciplina con Inspectoría general.

VII. EDUCACION Y SENSIBLIZACIÓN DEL SUICIDIO

a) Se realiza por calendario talleres educativos a estudiantes con tema Prevención del suicidio con metodología dinámica y reflexiva entregando información actualizada de centros de ayuda.
b) Se realiza taller educativo a padres y apoderados en horarios disponibles con estudiantes

con tema Prevención del suicidio con metodología dinámica y reflexiva entregando información actualizada de centros de ayuda.

VIII. DETECCIÓN DE ESTUDIANTES EN RIESGO

a) Los estudiantes detectados en riesgo suicida o acciones autolesivas son derivados inmediatamente a equipo psicosocial para activación de protocolo de riesgo suicida, a través de herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en la escuela.

b) Aplica pauta de preguntas.

c) Valora el riesgo en : Inminente -riesgo alto-riesgo medio-riesgo bajo

- **ii.** En el caso de presentarse un riesgo bajo, se realizará seguimiento del estudiante y posteriormente se coordinará con los cuidadores una atención primaria en centro de salud durante la semana.
- **iii.** En el caso de presentarse un riesgo medio, se coordinará con los cuidadores una atención primaria en centro de salud durante la semana.
- **iv.** En el caso de presentarse un riesgo alto se coordinará con los cuidadores una atención primaria en centro de salud el mismo día.
- **v.** En el caso de presentarse un riesgo inminente se llevará al estudiante a un centro de urgencia más cercano.

IX. PROVEER A LA FAMILIA DE ESTRATEGIAS Y RECURSOS DE APOYO:

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del *fanpage:* www.todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Acudir a Urgencias del Centro de Atención Primaria, Hospital o Clínica más cercanos.
- Informar a las personas más cercanas de la situación que está atravesando su hijo o hija y de la importancia de darle apoyo.

X. LIMITAR EL ACCESO A MEDIOS LETALES

- Las personas tienden a utilizar medios letales más accesibles y conocidos. Si ya ha existido un intento previo, es posible que se utilice un método más letal.
- Retirar de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con finalidad suicida.
- La ingesta de medicamentos es uno de los medios más utilizados en los intentos suicidas, por lo que se debe controlar el acceso a éstos y nunca tomar más medicación que la indicada por el médico.

XI. NO DEJARLO/A SOLO/A: INVOLUCRAR A FAMILIARES Y AMIGOS:

El aislamiento no permite a su hijo o hija la oportunidad para expresar su estado emocional y además lo priva de la comprensión y el cuidado que podrían recibir de la familia y los amigos.

- No dejar solo a su hijo o hija.
- Acompañar manteniendo un contacto emocional cálido, sin ser invasivos, atender las posibles señales críticas, transmitir esperanza frente al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- En caso de hospitalización, posterior a ésta siempre mantener el seguimiento a través de controles ambulatorios, considerando que muchos suicidios ocurren en una fase de mejoría. Recordar que los pensamientos suicidas pueden reaparecer, aunque no son

permanentes y en muchos casos no vuelven a reproducirse.

MEJORAR LAS HABILIDADES: PREGUNTAR Y ESCUCHAR Preguntar a su hijo o hija sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, el estudiante está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: "Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte").
- Hablar de su idea de cometer suicidio abiertamente y sin temor.
- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atento a las señales de alerta.

- AUTOCUIDADO DE LA FAMILIA Y EL ENTORNO No se puede dejar a un lado el cuidado de la familia o entorno del estudiante con riesgo suicida, durante todo el proceso de ayuda.
- Considerar que acompañar a su hijo o hija y realizar todas las estrategias preventivas puede implicar una gran carga emocional para usted y su familia.
- Es posible que no pueda acompañar a su hijo o hija las 24 horas del día. Tenga claridad de que no es su rol adoptar el papel de los profesionales de la salud.
- De ser necesario, considere solicitar ayuda especializada para usted y el entorno más cercano de su hijo o hija.

VII. PASOS A SEGUIR:

A continuación, se presenta los pasos a seguir frente a tres tipos de situaciones a las que se podrían enfrentar nuestro establecimiento educacional:

- **N°1:** Pasos a seguir frente a la identificación del riesgo suicida.
- **N°2:** Pasos a seguir tras un intento suicida en un/una estudiante.
- **N°3:** Pasos a seguir tras el suicidio de un/una estudiante.

Para cada una de estas situaciones existen pasos y en el caso de que se requiera derivación a algún dispositivo de salud, pero el apoderado rechace la derivación asistida que forma parte del proceso el funcionario debe informar la vulneración de derechos al Tribunal de Familia, para solicitar medida de protección.

Todas las acciones que se desarrollen en la activación del protocolo deben quedar registradas de manera acotada en libro de clases y en profundidad en el acta de registro de atención del equipo de convivencia escolar.

PROTOCOLO N°1: PASOS A SEGUIR FRENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO SUICIDA.

¿CÓMO REACCIONAR ANTE LAS SEÑALES DE ALERTA?

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

1.- MOSTRAR INTERÉS Y APOYO

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

2.- HACER LAS PREGUNTAS CORRECTAS

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en alguien.

PREGUNTAS GENERALES sobre estado mental, la esperanza, el futuro, (el significado de) la vida. Ejemplos:

✓ ¿Cómo te encuentras en este momento?
✓ ¿Cómo ves el futuro? ¿ Qué planes tienes para el futuro?
✓ ¿Piensas que la vida no merece la pena?
✓ ¿Esperas que esto vaya a mejorar?

PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas

a) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? Deseo de estar Muerto(a): La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerto/a o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormido/a y no despertar.

b) ¿Has tenido (realmente) la idea de suicidarte? Ideas suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme")

c) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método durante el período de evaluación. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método (por ejemplo, la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico). Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente y nunca lo haría."

d) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Intención Suicida Sin Plan Específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el (la) estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".

e) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte?, ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Intención Suicida Con Plan específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el (la) estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

f) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzando a hacer algo o te has preparado para hacer

algo para terminar con tu vida?. Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado píldoras, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿Has sacado píldoras del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado píldoras, has tratado de disparar una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc?

3.- APOYAR, CONTACTAR Y DERIVAR

Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.

a) Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el "valor de la vida", que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al o la estudiante. Se debe considerar como seria cualquier amenaza de suicidio.

b) No prometa que la conversación será confidencial.

c) Indicar al estudiante que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.

d) Puede ocurrir que el adolescente rechace la comunicación a la familia y apoyo profesional, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

e) Explíquele de manera general que en el centro de salud le otorgarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.

f) La persona que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Director del establecimiento, con el fin de que avise a la familia y realice seguimiento al primer contacto de esta con la red de salud.

g) El director debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en que se atiende.

h) Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional y seguimiento del caso, a través de contactos con el centro de atención primaria, o centro de atención si es posible.

i) Es fundamental asegurarse que el estudiante se encuentre protegido y sin riesgo hasta que se consiga la ayuda.

j) En caso de que el estudiante después de esta conversación, no se encuentre en condiciones de volver a clases dada su inestabilidad emocional, contacte a sus padres para coordinar el retiro del estudiante y medidas de protección mientras se accede al apoyo profesional.

k) En caso de riesgo inminente llevar a la persona al Servicio de Urgencias del Hospital Regional.

En base a las respuestas dadas a las preguntas específicas de riesgo suicida, el facilitador comunitario quien realice la entrevista debe tomar la decisión de los pasos a seguir de acuerdo a la siguiente pauta:

PAUTA PARA LA EVALUACION Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS)

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SI	**NO**
1)Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SI" a la pregunta 2, formule las preguntas 3,4,5,y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿ Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
6) Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI" :¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

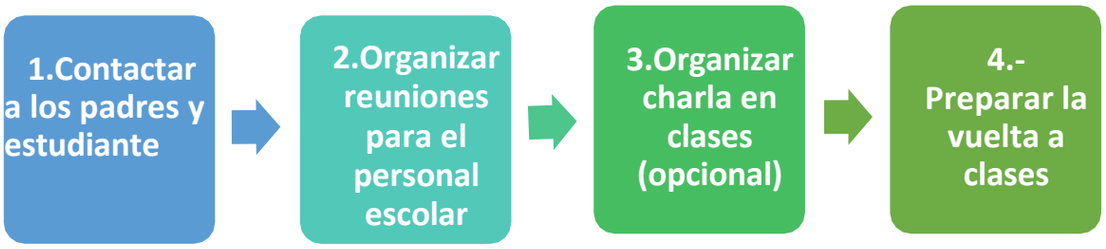
FLUJO DE DECISIONES PARA EL FACILITADOR COMUNITARIO/ENTREVISTADOR

Si la respuesta fue SI	
Pregunta 1 Pregunta 2	1) Informe a la psicóloga, encargado de convivencia escolar o a Directora 2) Se debe contactar a los padres para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante.
Pregunta 3 Pregunta 4 Pregunta 5	**1)** Informe a la psicóloga, encargado de convivencia escolar o a Directora **2)** Se debe contactar a los padres para que concurran lo antes posible a la escuela para ser informados de la situación, acompañar al estudiante y para que este reciba atención en salud mental en el mismo día. **3)** Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres. • Facilitar la coordinación con el Centro de Salud cuando corresponde.

PROTOCOLO N°2: PASOS A SEGUIR TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN/UNA ESTUDIANTE

¿CÓMO REACCIONAR ANTE UN INTENTO DE SUICIDIO?

Cuando se ha tomado conocimiento del intento de suicidio de un estudiante, ya sea a través del relato del mismo estudiante o alertado por otro miembro del establecimiento educacional.



1.- CONSULTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE (INMEDIATAMENTE)

a) Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. (Para intervenir con el estudiante que ha realizado el intento puede aplicar Protocolo N°1)

b) Determinar la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes. Para ello es importante saber qué se conoce al respecto a fin de trasmitir a los padres y estudiante de la comunidad escolar información oportuna, y así evitar o contrarrestar rumores.

c) Preguntar a los padres si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

d) Preguntar si la ayuda profesional desde el sector salud, está disponible para el estudiante. En éste contexto se debe orientar a los padres de la importancia de que se brinde oportunamente esta ayuda profesional y conectar con la red de salud.

e) Identificar una persona adecuada que pueda hacer seguimiento al estudiante que realizó la conducta suicida en el establecimiento educacional.

f) Saber qué esperan los padres del estudiante que realizó el intento de suicida de la escuela, y afirmar claramente qué es posible en el contexto escolar y qué no.

2.- ORGANIZAR REUNIONES PARA EL PERSONAL ESCOLAR (DENTRO DE 24HRS)

a) Deben comunicarse todas las noticias que se tenga del caso al personal del establecimiento educacional y permitir que sepan dónde pueden encontrar apoyo en caso de requerirlo. Al mismo tiempo, se debe hacer una revisión de los protocolos de actuación a fin de mantener actualizados los conocimientos en la comunidad escolar.

3.- ORGANIZAR INTERVENCIÓN EN EL AULA (DENTRO DE UNA SEMANA)

a) Si lo permiten el estudiante y sus padres, se debe hablar en clases el incidente ocurrido. Si no lo permiten, se deberá dar información general sobre la conducta suicidad y frente a que señales se debe estar en alerta (alfabetización en salud mental), dónde pueden conseguir apoyo y con quién pueden hablar si lo necesitan.

b) Aunque los padres y el estudiante autoricen a hablar de lo sucedido, nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar del incidente)

c) Se debe tener en cuenta el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar a realizar esta intervención desde sus creencias y necesidades.

d) Preguntar al estudiante que realizó el intento, si prefiere asistir a la charla o no.

4.- PREPARAR LA VUELTA A CLASES DEL ESTUDIANTE AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL POST HOSPITALIZACIÓN POR INTENTO DE SUICIDIO

a) Retornar las clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del/la estudiante que realizó el intento.

b) La vuelta al colegio debe ser debatida y analizada con los padres, el cargado de convivencia, los profesores, el estudiante y el equipo de salud tratante. En conjunto se debe acordar los apoyos que el estudiante necesitará par que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc).

c) Preparación del entorno antes de la reincorporación del estudiante

i. El psicólogo y trabajador social a cargo citará al apoderado y a una entrevista al estudiante y para conocer el estado de salud actual de el/ella.
ii. Posterior a la entrevista se elaborará un plan de reingreso del estudiante, considerando horarios de asistencia, carga académica, nivelación de contenidos, designación de profesional que lo acompañará en el proceso.
iii. Equipo de convivencia junto al profesor jefe realizará una intervención con el curso, con el objetivo de conocer el sentir de los y las estudiantes, promoviendo la acogida y remover posibles prejuicios que alteren la reincorporación del estudiante.
iv. Dupla psicosocial informará al profesor jefe y a los profesores de asignaturas del curso, la fecha de reincorporación del o la estudiante, posterior a una hospitalización por intento de suicidio.

d) Reincorporación del estudiante al establecimiento educacional:

i. El/la estudiante es informado a quien debe acudir en caso de desregulación emocional u otra necesidad que pueda presentar en el establecimiento educacional.

e) CONSIDERACIONES ESPECIALES

Serán las situaciones que se generan en torno al estudiante que sean desfavorables para su estabilización y recuperación de su salud mental, entre ellos se encuentran:

i. Adultos responsables del estudiante se niegan a cumplir con indicaciones de equipo de salud tratante que favorecen su recuperación
ii. Adultos responsables que rechazan derivación a la red pública de salud o gestionar una atención en el sistema privado de salud. (Debe quedar firmada una constancia de rechazo)
iii. Dinámicas familiares que influyen directamente en la ideación o intento de suicidio del estudiante.
iv. Actos de acoso y maltrato de pares por redes sociales o presenciales, que son un factor de riesgo para la ideación o riesgo de intento suicida en el estudiante.
v. El encargado de seguimiento de riesgo suicida del establecimiento debe activar las redes proteccionales del Servicio de Mejor Niñez que están operativas en la comuna, según antecedentes de la situación del estudiante.

PROTOCOLO N°3 PASOS A SEGUIR TRAS EL INTENTO DE SUICIDIO CONSUMADO DE UN/UNA ESTUDIANTE

¿CÓMO REACCIONAR ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO?

El siguiente diagrama presenta los siete pasos que se debe seguir tras una muerte por suicidio en el establecimiento educacional:

1. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO (INMEDIATAMENTE)
El Director (o quien éste designe) debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de el o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.
2.- INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES INMEDIATAMENTE)
El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres. **a)** La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. **b)** Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa. **c)** Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. **d)** Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional **e)** A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.
3. ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO (DENTRO DE LAS 24 HRS SIGUIENTES)
a) Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la

educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

b) También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.

c) También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4.- ATENDER A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO (DENTRO DE LAS 24 HRS SIGUIENTES)

a) Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.

b) Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

c) Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.

d) Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase (ver anexo "¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante?")

e) Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

f) Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

g) Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (DENTRO DE LAS 24 HRS SIGUIENTES)

a) El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.

b) El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.

c) Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.

d) Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

e) El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

6. FUNERAL Y CONMEMORACIÓN (SEGÚN LA INFORMACIÓN QUE ENTREGUE LA FAMILIA) DENTRO DE LAS 24 HRS SIGUIENTES

a) Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

b) En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

c) Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de

conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

d) Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

e) Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

f) Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

g) Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

h) Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

i) Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN (DESPUÉS DEL FUNERAL, DURANTE 1 SEMANA)

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

PREVENCIÓN COMO PRINCIPAL MEDIDA PROTECTORA

NIVELES DE PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL SEGÚN PROTOCOLO DE VIGILANCIA DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO PARA FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.-
De acuerdo a Orientaciones definidas por SLEP en resolución 5044

a) PREVENCIÓN PRIMARIA

Tiene como objetivo evitar la exposición a riesgos psicosociales, de manera que los problemas de salud no sucedan en la población sana, es decir, su foco está en disminuir la incidencia de las enfermedades o dolencias. Una buena prevención primaria parte, por ejemplo, con la socialización de las situaciones de riesgo de las enfermedades a la población. En ese sentido, todos los establecimientos educativos podrían comenzar a hablar de este tema, conocer los riesgos psicosociales a los que están expuestos y tomar conciencia de que el bienestar se construye colectivamente cambiando la forma de trabajar.

b) PREVENCIÓN SECUNDARIA

Tiene como objetivo el diagnóstico precoz de las problemáticas incipientes. Se debe realizar cuando se atiende a poblaciones "sanas", pero donde se sospecha que existirán situaciones preocupantes. Una buena prevención secundaria diagnostica y estudia la población de riesgo. Una de las acciones que pueden desarrollar los equipos directivos respecto a la prevención secundaria, es implementar el Protocolo con el fin que la detección de la exposición a riesgos psicosociales sea lo más temprana posible. Esta aplicación puede hacerse con ayuda del sostenedor o por iniciativa propia.

c) PREVENCIÓN TERCIARIA

Tiene como objetivo la recuperación de los trastornos o enfermedades mediante un correcto diagnóstico y tratamiento. Una buena prevención terciaria contempla tratamientos. El protocolo de riesgos psicosociales contempla medidas de mitigación en caso de encontrar problemas serios

en las comunidades. Las medidas de mitigación se construyen participativamente con toda la comunidad y son los equipos directivos los encargados de implementarlas.

d) BIENESTAR PSICOSOCIAL DE PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El establecimiento cuenta con comité de aplicación, el cual se encuentra a cargo de la mejora de las condiciones psicosociales de los funcionarios, éste se coordina con Slep y con instituciones como ACHS y otras para brindar actividades que tienen como objetivo prevenir problemas de salud mental en funcionarios promoviendo el autocuidado de manera constante dentro del establecimiento.

PROTOCOLO USO DE CELULARES Y USO TECNOLOGÍA

La escuela pone a disposición de sus estudiantes una infraestructura de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de la sala de clases y otras dependencias. El uso de esta tecnología tiene un objetivo pedagógico por lo que no es necesario que él y la estudiante utilice dispositivos tecnológicos de uso personal debido a que no están autorizados.

Prohibición de aparatos tecnológicos personales

- **a)** Los y las estudiantes tienen estrictamente prohibido usar teléfonos celulares, computadores, tablets y videojuegos en la sala de clases. Con el fin de prevenir casos de ciberacoso y uso inadecuado de los dispositivos electrónicos.
- **b)** Si un/a estudiante en la sala de clases es sorprendido usando uno de estos instrumentos, éste será retenido hasta el término de la clase, por el profesor/a de la asignatura, siendo entregado por este profesor al estudiante al término de la clase.
- **c)** El docente de que retenga el celular deberá colocar la anotación correspondiente en el libro digital.
- **d)** El apoderado debe instruir a su pupilo en el uso adecuado del aparato y que este debe colaborar para entregarlo cuando se le solicite, negarse implicaría una falta grave con riesgo de suspensión

Consecuencias por Repetición de la Falta:

- **a)** En caso de reincidencia en el uso indebido del celular durante las clases, el dispositivo deberá ser entregado exclusivamente al apoderado.
- **b)** El profesor jefe o de asignatura debe citar al apoderado y hacer firmar un formato de compromiso de no uso del celular.
- **c)** El apoderado deberá firmar un compromiso en el que se comprometa a supervisar y hacer cumplir las normas establecidas respecto al uso de celulares en el entorno escolar, remitiendo su uso estrictamente al ámbito de su domicilio quedando estrictamente prohibido su ingreso al salón.
- **d)** Esta norma tiene como objetivo promover un ambiente escolar seguro y propicio para el aprendizaje, así como fomentar la responsabilidad y el respeto entre los estudiantes.

Norma sobre el Canal de Comunicación entre Padres, Madres, Apoderados y Estudiantes durante la Jornada Escolar

- **b)** El establecimiento educativo establece como canal oficial de comunicación entre padres, madres, apoderados y sus hijos e hijas durante la jornada escolar el contacto directo con el profesor/a jefe, en su defecto inspectoría general o quien delegue.
- **c)** Este contacto directo estará disponible en horario desde las 15:00 hasta las 17:00 y para emergencias de gravedad entre las 8:00 a 17:00 horas, permitiendo a los padres, madres y apoderados comunicarse con el profesor/a jefe para tratar asuntos relacionados con el desarrollo académico y personal de los estudiantes.

Comunicados Oficiales:

- **a)** Además del contacto directo con el profesor/a jefe, se utilizarán otros medios de comunicación oficial, tales como: - El grupo de WhatsApp "oficial" del curso. - La página oficial de Facebook de la escuela.
- **b)** Estos canales serán utilizados para compartir comunicados oficiales relacionados con eventos escolares, actividades extracurriculares, recordatorios importantes y cualquier otra información relevante para la comunidad educativa.
- **c)** Respecto al "El grupo de WhatsApp oficial del curso" el establecimiento indica que el profesor jefe deberá crear un solo grupo de whatsapp en donde sea exclusivamente el docente quien comunique la información y se respete los horarios para interactuar con el siendo de 15:00 a 17:00 y de urgencia desde las 8:00 a 17:00.

d) En caso que apoderados creen sus propios grupos y deseen incluir al profesor este no está obligado a participar y se deberán someter al reglamento interno en caso de ocurrir faltas de respeto en su uso.

Uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's):

a) Para fines académicos, el establecimiento dispone de un salón de informática equipado con acceso a internet y contenido regulado.
b) Los estudiantes podrán utilizar este espacio para desarrollar actividades relacionadas con el uso de TIC's bajo la supervisión de un docente.
c) Eventualmente, y de acuerdo con las necesidades del plan de estudios, el docente podrá solicitar el uso de dispositivos móviles por parte de los estudiantes, siempre bajo normas explícitas establecidas por el establecimiento tales como pautas de evaluación, rubricas, tutoriales, etc.
d) Esta norma tiene como objetivo facilitar y fortalecer la comunicación entre la comunidad educativa, así como promover un uso adecuado de las tecnologías de la información y la comunicación en el entorno escolar.

Norma sobre el Uso de Recursos Humanos y Comunicación por Parte de Docentes, Asistentes de la Educación y Padres, Madres y Apoderados durante la Jornada Escolar:

a) El uso de docentes y asistentes de la educación durante la jornada y actividades escolares estará estrictamente orientado al cumplimiento de funciones y coordinaciones internas del establecimiento.
b) No se permitirá que los docentes y asistentes de la educación realicen otras funciones dentro del horario de clases o laboral, a menos que se trate de urgencias personales o familiares excepcionales.
c) Se espera que, durante las horas de consejo, reuniones técnicas u otras actividades similares, los docentes y asistentes de la educación se centren exclusivamente en sus responsabilidades laborales, evitando distracciones que interfieran con el desarrollo de estas actividades.

Conducta de Padres, Madres y Apoderados:

a) Se espera que los padres, madres y apoderados mantengan un comportamiento adecuado y respetuoso, especialmente en lo que respecta al lenguaje utilizado, el cual no debe ser vulgar ni representar acoso ni contenido degradante hacia ningún miembro de la comunidad educativa, quedando sujetos a aplicar el reglamento interno tal como es concebido como falta grave.
b) Se prohíbe realizar comentarios inapropiados en las redes sociales oficiales del establecimiento, como la página de Facebook y los grupos de WhatsApp oficiales, del mismo modo cautelar el uso de mensajes privados o personales a docentes o funcionarios cautelando el lenguaje respetuoso.
c) Queda estrictamente prohibido grabar, fotografiar y divulgar imágenes de menores que no sean su propio hijo/a sin la autorización expresa de los padres o tutores legales.
d) Durante actividades y reuniones escolares, se espera que los padres, madres y apoderados eviten el uso de dispositivos electrónicos para prestar atención a los contenidos presentados, a menos que el docente lo requiera específicamente para completar encuestas, fotografías información o acceder a contenido regulado.
e) Esta norma tiene como objetivo garantizar un ambiente escolar respetuoso y propicio para el desarrollo académico y personal de los estudiantes, así como promover el uso responsable de los recursos humanos y tecnológicos disponibles en el establecimiento.

.PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE ABANDONE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL SIN AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento que un estudiante hizo abandono de las dependencias del establecimiento o sospeche de ello, deberá actuar de la siguiente manera:

- **a)** Avisar inmediatamente a la Inspectora de la escuela o encargado de convivencia escolar.
- **b)** Estos avisarán al resto del personal adulto para su búsqueda dentro de la escuela.

En caso de encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

- **a)** Se establece contacto telefónico con el apoderado y se cita para comunicarle los hechos.
- **b)** Apoderado deberá firmar acta donde será notificado con lo ocurrido.
- **c)** Aplicar reglamento y sanciones según la edad del estudiante.

En caso de no encontrarse el estudiante dentro del establecimiento, se actuará de la siguiente manera:

- **a)** Inspectoría General y/o Dirección, llamará rápidamente (Por teléfono) al apoderado, Carabineros y/o Policía de Investigaciones (PDI) dando cuenta de los hechos.
- **b)** De manera paralela al aviso de los padres y/o apoderados, consultar a sus compañeros de cursos o amistades si vieron o saben algo del o la estudiante que no se encuentra.
- **c)** Al dar con el paradero del estudiante, por cualquiera de las instituciones involucradas en su búsqueda, y una vez clarificado los hechos y razones que tuvo el estudiante para salir del colegio sin autorización, se aplicarán las sanciones correspondientes según Reglamento Interno (Faltas Gravísimas). Se realizará investigación interna para recopilar información.
- **d)** En el caso que corresponda se aplicará la condicionalidad según Reglamento Interno (Faltas Gravísimas)
- **e)** Aplicar reglamento y sanciones según la edad del estudiante.
- **f)** En caso de ser necesario y por la responsabilidad que pudiera tener algún funcionario en la salida del estudiante de la escuela. Dirección oficiará para realizar una investigación interna y aplicar las sanciones a quién pudiera corresponderle.
- **g)** Apoderado deberá firmar acta donde será notificado con los hechos ocurridos y las sanciones que corresponda.

PROTOCOLO ORIENTACIONES PARA LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS LESBIANAS, GAYS, BISEXUALES, TRANS E INTERSEX

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa. (Res.Ex. N°0812, 2021 y documento "Orientaciones para la

inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno, 2017).

Los tratados y convenciones internacionales firmados y ratificados por el Estado de Chile, han ido fortaleciendo un marco normativo, producto de la necesidad de contar con instrumentos que resguarden los derechos de las personas pertenecientes a diferentes grupos históricamente vulnerados, entre los que se ha ido reconociendo a lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex -LGBTI-, mediante una estrategia global para la eliminación de toda forma de discriminación en nuestros espacios educativos.

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas.

Existen mitos y estereotipos frente a la diversidad sexual y de género, que son construidos culturalmente desde el desconocimiento, y que conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el tema de manera informada, responsable y respetuosa.

Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas LGBTI; que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGBTI; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados.

Protocolo para el reconocimiento oficial de la identidad de género de NNAJ trans y pertenecientes a identidad LGBT.

a) El padre, madre o tutor legal de NNAJ que posea esta orientación o el mismo adolescente desde los 14 años podrá solicitar al establecimiento educacional una entrevista con el director o directora para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo, adecuaciones pertinentes a su etapa por la cual transita el o la estudiante interesado, dicha reunión no podrá superar en demorar 5 días hábiles desde su solicitud para que esta se realice siendo respaldada mediante acta simple los principales acuerdos tomados.

b) Todos los adultos que tomen conocimiento de los antecedentes develados deberán guardar discreción y privacidad de los pormenores y entregar los antecedentes a la comunidad a la medida que el NNAJ lo vaya señalando o autorizando lo cual no debe ser mediante presiones o condiciones.

c) Una vez formalizada la reunión el establecimiento se ve obligado en hacer cumplir los acuerdos establecidos

La escuela considerará los siguientes requisitos mínimos:

a) **Apoyo a estudiante y su familia:** Las autoridades del establecimiento velaran porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o profesor jefe, la familia y el NNAJ con el propósito de acompañar acciones de acompañamiento, implementación de medidas educativas como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género etc.

b) **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los Derechos de los niños y niñas estudiantes trans.

c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas y niños estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se reproduzca el cambio de la partida de nacimiento (ley 21.120[1]), sin embargo como forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans usen su nombre social correspondiente, esto deberá ser requerido por el apoderado o adulto responsable del NNAJ. Del mismo modo la misma instrucción deber ser impartida a todos y todas los funcionarios y funcionarias del establecimiento procurando

mantener la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del NNAJ.

d) **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del NNAJ trans 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 realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley 21.120, sin embargo, en el establecimiento se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño o niña para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que esto constituya una infracción.

   Del mismo modo se podrá utilizar el nombre social en cualquier otra documentación afín tales como informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas, diplomas, listados públicos, entre otros.

e) **Presentación personal:** El niño o niña estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva, accesorios que considere más adecuados para su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, dicha circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, a fin de resguardar este derecho como parte integral de la manifestación de su identidad de género.

f) **Utilizacion se SS.HH.:** Se entregarán las facilidades necesarias a las niñas y niños trans para el uso de baños, camarines, duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

   El establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del niño o niña. Se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por todas las partes.

   A su vez, con el fin de resguardar el derecho de todos y todas, se entregarán las facilidades necesarias a lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex y al mismo tiempo se velará por no vulnerar los derechos de restos de los y las estudiantes.

¿QUÉ HACER CASO QUE LA FAMILIA NO APOYE A UN NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE EN EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE GENERO U ORIENTACIÓN SEXUAL?

Velando por el interés superior de los niños, niñas y estudiantes, los establecimientos educacionales, en tanto cumplen una función pública, tienen la responsabilidad de definir procedimientos con el objetivo de brindar atención oportuna, pertinente y proteger a todos los niños, niñas y estudiantes; así como brindar orientación a las familias y resguardar que no se generen dinámicas de vulneración de derechos.

El maltrato infantil es toda acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de niños, niñas y estudiantes. En ese sentido, cabe destacar que cualquier tipo de maltrato vulnera los derechos del niño, niña o estudiante, pudiendo ser constitutivo de delito:

a) **Maltrato Físico:** cualquier acción no accidental por parte de padres, madres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en el niño.
b) **Maltrato Psicológico:** hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o estudiantes.

c) **Abandono y negligencia:** Son situaciones en que los padres, madres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños, niñas y estudiantes necesitan para su desarrollo.

Algunas conductas observables en los niños y niñas trasn o LGBT que no estén siendo apoyado por su familia se puede traducir en las siguientes conductas observables:

- Aislamiento
- Búsqueda de espacios clandestinos para el encuentro con pares
- Ideación suicida
- Dejar el hogar a temprana edad en busca de espacios protectores
- Construir relaciones afectivas riesgosas con otras personas
- Deserción escolar
- Bajo rendimiento académico
- Consumo de drogas
- Conductas sexuales de riesgo
- Autoagresión

Emociones observadas

- Inseguridad
- Culpa y sentimientos de inadecuación consigo mismo
- Sensación de soledad
- Sensación de inadecuación en todos los espacios

De acuerdo a lo anterior, se debe considerar que, en relación a la orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales, son múltiples los factores que pueden crear situaciones que vayan en desmedro notable del ejercicio de derechos de niñas, niños y estudiantes LGBTI, y es en este sentido que el establecimiento educacional debe responder frente a cualquier vulneración de derecho que los niños, niñas y estudiantes sufran ya sea por parte de su misma familia o de cualquier sujeto perteneciente a nuestra comunidad educativa.

Ante situaciones de estudiantes que se encuentren en el proceso de búsqueda de su identidad de género y se identifican como TRANS y/o que hayan solicitado a la Dirección el reconocimiento de su identidad de Género, el colegio tendrá que desarrollar un rol de apoyo en este proceso y será mediador con sus familias, tanto en la aceptación o negación que pudiera existir por parte de sus padres.

Este apartado responde a la Resolución exenta 0812, Santiago del 21 de diciembre del 2021 de la Superintendencia de Educación, la cual se basa en la Ley N° 21.210 que ha regulado en términos específicos el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y estudiantes trans en el entorno escolar, a fin de avanzar en la protección de sus derechos, así como en integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

I. DEFINICIONES

1. **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a diferencias biológicas.
2.
3. **Identidad de Género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

4. **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

5. **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

II. MEDIDAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO

1. Apoyo al estudiante y su familia: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente entre el o la profesor jefe, el estudiante y su familia, trabajando en conjunto con la dupla psicosocial para facilitar acciones de acompañamiento. En caso de existir redes externas de apoyo se debe realizar coordinación con éstas para que

existan acciones en conjunto que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social.

2. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas para que los adultos responsables de impartir clases al curso que pertenece el o la estudiante usen el nombre social que corresponda. Esto deberá ser requerido por padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de él o la estudiante.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de él o la estudiante trans 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 realice la rectificación de la partida de nacimiento. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento educacional podrá agregar en el libro de clases el nombre social de él o la estudiante para facilitar su integración y uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.
5. Uso del nombre social en cualquier otro tipo de documentación: tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.
6. Presentación personal: El o la estudiante trans tiene derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.
7. Utilización de los servicios higiénicos: Se entregarán las facilidades necesarias a los y las 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.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

1. La/el estudiante que se encuentre en la búsqueda de su identidad de género podrá acercarse a un funcionario del colegio, para plantear su situación y así poder recibir orientaciones.
2. La persona que acoja la inquietud deberá explicar en detalle las acciones contempladas en el presente protocolo.

3. La estudiante, el apoderado o la persona que recoge el relato, con autorización de la persona afectada, podrán acercarse al equipo de convivencia escolar, para así plantear las dudas y necesidades de orientación frente al proceso de búsqueda de su identidad de género.

4. El Equipo de Convivencia Escolar concertará una entrevista con la estudiante. Entregando las respectivas orientaciones, según las necesidades que sean planteadas. Una copia de esta acta, firmada por los participantes, será entregada al requirente. La entrevista se realizará máximo en 5 días hábiles, desde la solicitud

5. Se definirán los acompañamientos específicos para la familia y la estudiante, así como la participación del Profesor Jefe, sin embargo, el establecimiento no puede influenciar en la decisión de aceptación de la familia, sólo intervendrá como un agente mediador.
6. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante y por su apoderado, velando por el resguardo de la su integridad física psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación se revisará cuantas veces sea necesario.

7. Se entregarán orientaciones al grupo curso en base a lo plasmado en el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género del colegio, el cual está alineado con los sellos institucionales (sello católico). Sin vulnerar el derecho a la confidencialidad, ni los principios de "*reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género*". (Resolución Exenta n°812, 21/12/2021)

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CAMBIO IDENTIDAD DE GÉNERO

En caso de concretar el reconocimiento de su identidad de género, deberá hacer la solicitud a través una entrevista con dirección, que se incluye en los pasos que se describen a continuación.

1. Se sugerirá al apoderado que adhiera a un acompañamiento psicológico externo, de carácter continuo y especializado, ya que el proceso puede ser complejo, tanto para la persona que busca su identidad de género, como para su familia.
2. Las personas de 14 años o más, interesadas en aplicar el uso de un nombre social podrán solicitar una entrevista con Dirección, que deberá concretarse dentro de cinco (5) días hábiles.
3. De tratarse de una estudiante menor de 14 años, su apoderado es quien deberá solicitar el uso de un nombre social. Teniendo, además, que contar con un informe de un Psicólogo especialista en Identidad de Género, que deberá acreditar el proceso de acompañamiento psicológico, además de respaldar la decisión.
4. Si la estudiante es mayor de 14 años, podrá solicitar personalmente a Dirección el uso de un nombre social, adscribiendo al mismo tiempo a las acciones de apoyo dispuestas por el establecimiento, enmarcadas en el mismo documento legal. (Resolución Exenta n°812, 21/12/2021)
5. Para todos los documentos oficiales, el estudiante firmará con su nombre legal, es decir, el proveniente de su partida de nacimiento.
6. Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante, todos los adultos de la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que él o la estudiante decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CAMBIO IDENTIDAD DE GENERO LEGAL

1. El apoderado y/o el estudiante deberán comunicar al director del establecimiento que el estudiante ha cambiado legalmente su identidad de género, para que éste instruya, si es que el estudiante está de acuerdo, que todo los documentos y comunicaciones del establecimiento sean modificados.

2. Se elaborará un programa de común acuerdo para la comunicación y sociabilización de esta identidad de forma tal que garantice el respeto y la dignidad del estudiante.

VI. ACOMPAÑAMIENTO POSTERIOR

1. Entrevistar, como mínimo una vez al mes, a niños, niñas y estudiantes que soliciten acompañamiento, por algún motivo asociado a la diversidad sexual y de género (cambio de nombre social, identidad de género, orientación sexual, entre otros).

2. Visualizar en los Objetivos de Aprendizaje, de las distintas asignaturas, los contenidos que permitan potenciar la reflexión sobre la igualdad y no discriminación, la inclusión de la diversidad sexual y de género.

3. Capacitación o apoyo para abordar la diversidad sexual y género con los niños, niñas y estudiantes y padres, madres y apoderados a través de intervenciones con profesionales, instituciones u organizaciones sociales expertos en la temática, que existan dentro o fuera del establecimiento.

4. Desde el espacio formativo de Orientación y consejo de curso, promover espacios de diálogo respetuosos y protegidos con los estudiantes del curso para conversar sobre materias relativas a la diversidad sexual y de género. Desarrollar actividades que permitan

sensibilizar, visibilizar e informar adecuadamente sobre la temática, respetando la confidencialidad y privacidad de lo que se exponga en dichos espacios.

5. Entrevistas con apoderados que necesiten orientación por alguna inquietud sobre la diversidad sexual y de género, especialmente si involucra a su hijo o hija. Reforzar la idea que el apoyo familiar y social es clave y tiene una influencia positiva en la salud mental de las personas LGBTI. Ser un canal que facilite la comunicación entre las familias y otros actores de la comunidad educativa con quienes ellas requieran comunicarse.

6. Sugerir al apoderado informarse sobre la diversidad sexual y de género a través de organizaciones que trabajan acompañando y apoyando a estudiantes y sus familias.

7. Sugerir derivación externa al establecimiento luego de haber pesquisado alguna situación que afecte o interfiera con el bienestar físico, psicológico o social del niño, niña y estudiante.

PROTOCOLO DE RELACIONES INTERPERSONALES ENTRE ESTUDIANTES: POLOLEO HETERO, HOMO Y TRANSEXUAL

"La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas".

- **PRINCIPIOS ORIENTADORES DIGNIDAD DEL SER HUMANO**

El sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

- **INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE**

La Convención de los Derechos del Niño en su Art. 3º, párrafo 1, señala: "en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño". Los estudiantes que inicien y/o mantengan una relación de pololeo, heterosexual, homosexual o transgénero, al interior del colegio, deberán dar cumplimiento al siguiente protocolo:

1.- DE LOS PROCEDIMIENTOS

- El Profesor (a) Jefe deberá entrevistar a los y las estudiantes para orientar su comportamiento dentro de la escuela.
- El Profesor (a) Jefe deberá entrevistar a los apoderados de dichos estudiantes, para informar de la situación de sus hijos y solicitar apoyar las medidas de la Escuela.
- El Encargado (a) de Convivencia Escolar deberá entrevistar a los alumnos/as para a fin de guiar su proceso de crecimiento personal y en pareja, junto con informar sobre las directrices del Manual de Convivencia en el apartado relativo a este tema.
- Los alumnos y/o sus padres serán entrevistados por Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, cuando sea necesario.

2.- DE LAS PROHIBICIONES

- Se prohíbe realizar muestras de cariño demasiadas efusivas (besos, caricias y tocaciones) al interior del colegio y en el transporte escolar desde y/o hacia la escuela.
- Se prohíbe a los y las estudiantes permanecer en la sala de clases durante los recreos y, asimismo, visitar dependencias de la escuela y/o Mini-estadio, cuando no sea parte de una actividad de clase, acompañada de un(a) profesor(a).
- Se prohíbe tener contacto sexual o relaciones sexuales entre los y las estudiantes en dependencias de la Escuela, siendo ésta una falta gravísima, por tratarse de menores de edad, cuya sanción está establecida en el Manual de Convivencia Escolar.
- Se prohíbe subir imágenes y/o comentarios a las redes sociales, en las que se utilicen contenidos soeces, discriminatorios y/o ofensivos, tanto para la pareja misma, como para otros miembros de la comunidad escolar.
- Se prohíbe rayar mobiliario y/o dependencias del colegio con alusiones a la relación que mantienen los estudian

3.- DE LAS SANCIONES

La vulneración a este Protocolo, por parte de los y las estudiantes, será tratado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento interno. Las faltas que en éste no se contemplen, serán abordadas en Consejo de Profesores, cuya resolución quedará a criterio de la Dirección de la escuela, siendo atribución de Inspectoría informar dicha resolución, tanto a los y las estudiantes, como a sus respectivos padres y/o apoderados

PROTOCOLO DE SIMULACRO Y EVENTO REAL DE TEMBLOR O TERREMOTO

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Son agentes de respuesta activos todas las personas adultas que se encuentren en el establecimiento durante un sismo o terremoto. Sin embargo, es imprescindible que todos y todas mantengan la calma, colaboren y apoyen a las personas que lideren el simulacro y/o evento real.
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
La escuela América es una construcción de casi 40 años, cuyas instalaciones son sólidas y antisísmicas. Tiene construcción en segundo piso, cuyos accesos son cuatro escaleras y una rampla. El Piso en su mayoría es de cemento y baldosas en pasillos, cuenta con ramplas para personas con movilidad reducida.
ALERTA
¿Cuál será la Alerta? En caso de evento natural, la alerta será el movimiento telúrico mismo. En caso de simulacro, la alerta será el sonido del timbre repetido intermitentemente por 90 segundos. ¿Qué acciones se realizarán por esta Alerta? Todos y todas deben agacharse, sujetarse y cubrirse.
ALARMA

¿Cuál será la Alarma?
En caso de evento natural, la alarma se dará después del movimiento telúrico mismo. En caso de simulacro, la alarma será el sonido intermitente de la campana.

¿Cuándo se activa la Alarma?
En caso de evento natural, la alarma será la campana que indicará el inicio de la evacuación a la zona de seguridad. Esta alarma se activará al TÉRMINO del movimiento sísmico. En caso de simulacro, la alarma (campana) se activa cuando deja de sonar el timbre repetidamente.

¿Quién dará la Alarma?
En caso de evento natural o simulacro, la alarma la dará el equipo directivo, coordinador de seguridad escolar y/o cualquier funcionario de la escuela capacitado para realizar esta acción.

	EVENTO NATURAL	SIMULACRO
ALERTA	SISMO	TIMBRE POR 90 SEG.
ALARMA	CAMPANA	CAMPANA

PROCEDIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

PROCEDIMIENTO DURANTE EL SISMO

1. Deberán cesar las actividades que se encuentren realizando.
2. Durante el sismo NO SE DEBE EVACUAR, ya que esto constituye la mayor tasa de accidentes y lesionados.
3. Es de primordial importancia que el (la) docente o funcionario(a), mantenga en todo momento la serenidad, es él quien dictará las normas e instrucciones a seguir.
4. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.

Busque protección debajo o al lado de las mesas. Agáchese, cúbrase ya fírmese.

PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL SISMO

1. Mantenga la calma y espere la alarma de evacuación.
2. Siga las instrucciones de la directora, coordinador PISE y "monitores" asignados.
3. Evacúe SÓLO cuando se lo indiquen.
4. Apoye a personas vulnerables (discapacitados, descontrolados, otros).
5. Cuándo se ordene la evacuación, hágalos sin correr, camine rápidamente y en silencio, solo hable si quiere advertir una situación de peligro.
6. Docentes deberán pasar lista en el patio, con su libro de clases. El libro de clases debe estar permanentemente con el profesor(a).
7. Ningún alumno(a) podrá regresar a la sala de clases, sin la autorización de Dirección y/o el Comité de Seguridad Escolar.
8. La ubicación de los cursos es sentada en el piso del patio principal, procurando que los cursos más pequeños queden al medio y los cursos superiores en el perímetro interno de la zona de seguridad.
9. En caso de terremoto, no se regresará a la sala de clases.
10. En caso de TERREMOTO, solamente los profesores entregarán los alumnos a sus apoderados.

RECOMENDACIÓN A LOS PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

1. Todo el plantel educativo es responsable de conocer este protocolo y de traspasar toda la información al alumnado y a sus familias.
2. Profesores con jefatura deben comunicar este reglamento a los apoderados(as) de su curso en la reunión más cercana, debiendo quedar registrado y poniendo especial énfasis en las recomendaciones a los apoderados.
3. Ante un evento real, lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de Usted.
4. Notificar de inmediato al Comité de Seguridad la ausencia de los alumnos(as) del curso, que habiendo estado presente anteriormente no son ubicados.
5. Cada profesor(a) jefe, debe realizar al menos un ensayo de simulacro en horario de Consejo de Curso antes del término de cada semestre. Esta actividad debe quedar

consignada en el libro de clases.

6. Todo el plantel educativo debe educar a los alumnos(as) en la importancia del silencio ante situaciones de emergencia y obedecer las instrucciones.
7. Ningún integrante del plantel educativo puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos(as) a su cargo y sin la orden de Dirección.
8. NO GRITE POR NINGÚN MOTIVO. Pueden influir negativamente en el resto de personas, haciendo que el pánico sea colectivo.
9. Si un integrante del plantel educativo se encuentra al lado de un apoderado o visita externa, deberá dirigirlo a la zona de seguridad más cercana.
10. El integrante del plantel educativo que conoce su pánico y nerviosismo ante estos eventos, debe informarlo al Comité de Seguridad y a la vez establecer con su equipo de trabajo más cercano un plan de contención emocional y relevo o apoyo en las funciones primordiales.

RECOMENDACIÓN A PADRES Y APODERADOS.

1. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
2. Conocer el Plan Integral de nuestro establecimiento.
3. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se cortan.
4. En caso de SISMO DE ALTA INTENSIDAD, domine su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los niños y niñas.
5. Si sus hijos no se van solos y Usted está imposibilitado de venir a buscarlos, la escuela esperará hasta que Usted llegue. Esto solamente en caso de TERREMOTO.
6. Es muy importante que Usted se domine, dado que los niños y niñas actuarán según la reacción de sus mayores. No debe olvidar que estos niños y niñas nunca han estado en un terremoto.
7. Cuando llegue al establecimiento, a buscar a sus hijos, no grite, ya que, los más pequeños pueden entrar en pánico.
8. Aportar con sugerencias, las que será atendibles y transmitidas por cada profesor jefe al comité de seguridad.
9. Organizarse en sus familias, para que sepan de antemano quién asistirá al establecimiento a retirar a sus alumnos y/o alumnas si así lo ameritara, y así ante la eventualidad de corte de líneas telefónicas, y la no comunicación entre los padres, no lleguen ambos en distintos tiempos, a buscar a sus hijos/as.

RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES EN CASO DE SIMULACRO O EVENTO REAL DE SISMO.

1. Los y las estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/o a abajo de su respectiva mesa.
2. Los y las estudiantes dejarán de inmediato la labor que están realizando y prestarán atención a las indicaciones del profesor(a).
3. Los cursos del segundo piso, deben bajar por las escaleras sujetándose de los pasamanos.
4. Sólo saldrán de la sala de clases SI SE ACTIVA la alarma interna para poder hacerlo y obedeciendo al profesor(a) que se encuentre con ellos.
5. Al momento de evacuar salas u otros recintos, deben hacerlo en orden y silencio, para que puedan oír las instrucciones que se les vayan dando.
6. Al salir, no deben correr, ni llevar objetos en la boca pues suponen peligro ante una eventual caída.
7. Por ningún motivo se debe retroceder en busca de objetos olvidados, para no entorpecer la evacuación.
8. En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todos los estudiantes deben dirigirse a la zona de seguridad, que más cerca se encuentre del lugar en que se ubique.

RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD POR SECTOR
Patio principal: Durante el sismo, las personas que se encuentren en el patio, ya sea en clases o en recreo, deben de permanecer en su lugar, agacharse y sujetarse si es posible. Después del sismo NO debe volver a la sala de clases o ir a buscar su curso, ya que, entorpece la evacuación interna. **Comedor:** Durante el sismo, todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes y solicitar que se ubiquen bajo las mesas. Una vez terminado el sismo, esperará la señal de evacuación y se dirigirán a la zona de seguridad del patio principal. Salas de Profesores: Durante el sismo, los(as) profesores(as) que se encuentren en esta sala, deberán agacharse, cubrirse y sujetarse. Posterior al sismo, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean profesores jefes o en su defecto apoyar la evacuación por las escalas de los diferentes cursos. **C.R.A.:** El responsable del C.R.A. y los(as) profesores(as) son los encargados de dar la orden a los estudiantes de protegerse durante el sismo. Una vez terminado el sismo, esperará la señal de evacuación y se dirigirán a la zona de seguridad de la plazoleta, en donde esperarán las instrucciones para dirigirse a la zona de seguridad del patio principal. **Departamento de Enlaces:** El(la) encargado(a) y el(la) docente son los responsables de dar las instrucciones a los estudiantes. Una vez terminado el sismo, cortará el suministro energía eléctrica y esperará la señal de evacuación y se dirigirán a la zona de seguridad del patio principal. ***Oficinas principales:*** (UTP, Orientación, etc.) Durante el sismo deberán agacharse, cubrirse y sujetarse, apoyando a los estudiantes que pudieran encontrarse ahí. Posterior al sismo esperará la señal de evacuación y se dirigirá a la zona de seguridad de la plazoleta, una vez verificados que no existen riesgos, deberán dirigirse a la zona de seguridad del patio principal a colaborar con la atención de los estudiantes.

ROLES Y RESPONSABILIDADES	
ACCIONES	**RESPONSABLES**
Dirigir y coordinar la toma de decisiones Coordinación con bomberos, carabineros y servicio de salud	Directora
Atender la respuesta a padres y apoderados	Inspectoría General
Ejecutar actividades previas obligatorias. Asignar roles y funciones al personal de la escuela. Coordinar acciones con el Comité del Plan de seguridad.	Comité de Seguridad Escolar.
Acciones y responsabilidad esenciales se encuentran definidas en este protocolo. Seguir instrucciones de las personas a cargo de planificar, ejecutar y evaluar la preparación y respuesta ante un sismo de alta intensidad.	Docentes, asistentes de la educación
Contención a personas descontroladas o en pánico	Psicólogas
Registrar procesos, sugerencias, actas, evaluaciones, entre otros.	Integrante del Comité de Seguridad Escolar

ZONAS DE SEGURIDAD Y VÍAS DE EVACUACIÓN (INTERNAS)		
ZONAS DE SEGURIDAD	**SALAS U OFICINAS**	**VÍAS DE EVACUACIÓN**
Zonda de seguridad "Patio principal" A.	Salas del 2° piso, comedor, sala de profesores, salas de la 5 a las 16, baños y camarines.	Escaleras, rampla, pasillos.
Zona de seguridad "Plazoleta" B	Oficinas y salas 2 y 31/2, 4, enlaces.	Pasillos
Zona de seguridad "Miniestadio" C	Sector educación parvularia, Miniestadio.	Vías amplias por pista atlética.

MODELO DE ORGANIZACIÓN POR CURSO		
RECURSOS		**RESPONSABLE**
Encargado de Botiquín		
Encargado de Banderín (estandarte) de identificación del curso.		
Encargado de salida (abrir puertas).		
Identificar (previo) a los alumnos que tienen movilidad reducida y dificultad en el autocontrol (pánico).		
Ayudantes (compañeros) quienes irán en auxilio de los alumnos que tienen movilidad reducida y dificultad en el autocontrol (pánico) durante el sismo y evacuación.		
Profesor, con el libro de clases, es el último en salir de la sala.		

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

Con el objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en la escuela y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados (as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

I. DEFINICIONES

Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (Intoxicación) consecuente con la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, diluyente, etc.

Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por náuseas y vómitos, diarrea, fiebre, dolor abdominal, dolor de cabeza, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

II. SÍNTOMAS DE LA INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos

a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

Los síntomas pueden incluir:

- Náuseas y vómitos .
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).
- Dolor de cabeza.
- Cólicos abdominales

III. PROCEDIMIENTO

1. Si un estudiante y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una Intoxicación alimentaria: avisar al personal responsable del establecimiento el cual prestará atención y/o primeros auxilios a la persona afectada.

2. Se debe informar de inmediato a la Dirección.

3. La Encargada de primeros auxilios se contacta con el apoderado para que se presente en la escuela y si corresponde a un funcionario el establecimiento se contacta con un familiar.

4. En caso de que la persona que está con intoxicación se encuentra muy mal de salud, será traslado inmediato al afectado y se llevará a Urgencia al CESFAM u Hospital, donde el apoderado (a) debe llegar en forma URGENTE. El traslado de funcionarios se realiza al mismo lugar.

5. La encargada de enfermería del establecimiento procederá a llenar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, en ausencia de ésta lo hará quien la subrogue y lo despachará en forma urgente al centro asistencia pertinente.

PROTOCOLO DE ASISTENCIA, REVINCULACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS

I. INTRODUCCIÓN

Considerando la importancia de la asistencia escolar en el desarrollo de los aprendizajes y el bienestar socioemocional de los estudiantes, el Ministerio de Educación ha determinado que los establecimientos educativos desarrollen acciones de prevención, control y promoción de la asistencia de los estudiantes a clases. En este contexto, la escuela América, respondiendo a su preocupación constante por fortalecer los procesos educativos de los estudiantes, desde el año 2015 ha implementado un plan de trabajo que contiene medidas preventivas, de intervención, seguimiento y control de la asistencia escolar del alumno(a) al establecimiento.

II. OBJETIVO GENERAL.

Por lo tanto, este plan tiene como propósito formular, analizar y evaluar medidas y acciones que nos permitan promover y mejorar la asistencia diaria del estudiante a las actividades educativas del establecimiento, con énfasis en aquellos que presenten inasistencias graves, críticas o reiteradas.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Establecer un plan de acciones y medidas que contribuyan al fortalecimiento de la asistencia presencial diaria de los niños y niñas de la escuela América.
2. Proporcionar medidas que se orienten al control y seguimiento de la asistencia a clases presenciales de los niños y niñas de la escuela América.
3. Promover el involucramiento de la comunidad educativa en la atención de la asistencia a clases presenciales de los niños y niñas de la escuela América.
4. Identificar y atender con especial énfasis a los estudiantes con inasistencias graves, críticas o reiteradas durante el año escolar.

IV. MEDIDAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA ASISTENCIA A CLASES PRESENCIALES.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN				
ACCIONES	**ACTIVIDADES**	**RECURSOS**	**META**	**Fechas**
Sensibilizar e informar a los estudiantes acerca de la importancia de la asistencia a clases diariamente.	Instalar material informativo en las salas de clases y espacios comunes sobre la importancia de la asistencia a clases.	Computador, impresora e internet. Cartulinas, cinta adhesiva	100% de las salas de clases tienen material informativo y de sensibilización.	Marzo a diciembre
	Realizar un taller de sensibilización sobre la importancia de asistir a clases diariamente, dirigido a estudiantes de 1° a 8° básico.	Computador, proyector, etc. Material de oficina	100% de los cursos de 1° a 8° básico reciben un taller de sensibilización sobre la importancia de asistir a clases.	Marzo - Abril
Mantener comunicación periódica y oportuna con las educadoras y profesores(as) para detectar casos de ausentismo escolar.	Realizar un seguimiento diario respecto a la asistencia escolar de los estudiantes en todos los cursos del establecimiento.	Listado con la matrícula actualizada por curso. Persona que realice control diario de asistencia.	Mantener contacto práctico y oportuno con el 100% de educadoras y docentes.	Marzo a diciembre

MEDIDAS DE PROMOCIÓN				
ACCIONES	**ACTIVIDADES**	**RECURSOS**	**META**	**Fechas**
Reconocer a los estudiantes y cursos que destaquen en su esfuerzo y responsabilidad por asistir a clases presenciales.	Instalar un cuadro de honor mensualmente en los cursos de educación parvularia con los estudiantes con asistencia perfecta o destacada según situación particular del estudiante.	4 cartulinas mensuales Celular o cámara fotográfica Impresora Cinta adhesiva Apoyo administrativo	El 100% de los cursos de educación parvulario tienen un cuadro de honor mensual con los alumnos(as) con asistencia destacada.	Abril a diciembre
	Premiación semestral a estudiantes (1 a 3 por curso) con asistencia destacada durante el semestre escolar (1° y 2°).	20-60 diplomas. 20-60 premios.	El 100% de los cursos premian semestralmente a 1 o 3 estudiantes con la mejor asistencia.	Julio y Diciembre.
	Salida semestral con los cursos con mejor asistencia en su ciclo educativo.	120 colaciones aprox. Agua-vasos. Gestión de espacios Bus Personal de apoyo.	Un curso de primer ciclo y uno de segundo ciclo participan en una salida a terreno semestral en reconocimiento por su mejor asistencia.	Julio y Diciembre.

	Mensualmente a los estudiantes con asistencia perfecta se les entregará un punto base para subir una calificación en cualquier asignatura que el estudiante decida.	Computador, impresora. Personal de apoyo.	Mensualmente el 100% de los estudiantes con asistencia perfecta en sus cursos reciben el "cheque".	Marzo a diciembre.
	Se entregará material informativo respecto a la buena asistencia escolar a apoderados (Tríptico-taller o video)	Computador, impresora.	1 vez al año se fortalecerá la responsabilidad parental a través de la entrega de material informativo.	Marzo a diciembre.
	Se entregará mensualmente durante un semestre un refuerzo recreativo educativo a los estudiantes con asistencia perfecta de 1° a 4° básico.	Computador Impresora Opalina Personal de apoyo	100% de estudiantes con asistencia perfecta de 1° a 4° básico reciben un refuerzo educativo y recreativo.	Marzo a Junio o Agosto a noviembre.

V. RESPONSABILIDADES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS.

La asistencia a clases de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional necesita del compromiso tanto de la escuela, como de la familia, teniendo estas últimas que asumir las siguientes exigencias:

- Procurar que sus estudiantes asistan diariamente a clases, en el marco de las fechas fijadas en el calendario escolar, incluyendo jornadas que incluyan actividades extra-programáticas.
- Justificar presencialmente toda ausencia escolar en inspectoría general. Si bien, puede avisar a la educadora o docente mediante WhatsApp los motivos de la ausencia a clases del estudiante, esta no se considera como una justificación formal.
- Todas las ausencias por problemas de salud deben ser respaldadas por el certificado de reposo médico emitido por un profesional de la salud. Este certificado debe ser presentado en Inspectoría General.
- Asistir a toda citación emanada por la educadora y/o docente y otros agentes educativos como inspectoría general, equipo de convivencia, unidad técnica pedagógica, etc.
- Actualizar los contenidos pasados durante los días de ausencia escolar, al igual que consultar sobre el estado de trabajos o pruebas realizadas que se encuentren pendientes al profesor jefe de curso.
- La escuela no considera los viajes como una razón justificada para que el alumno o alumna se ausente a clases. Sin embargo, si el apoderado determina que el estudiante viaje, debe solicitar a través de la educadora o docente un permiso especial a la directora con el objetivo de asegurar la continuidad del proceso escolar al retorno del estudiante. La inasistencia por este motivo es igualmente considerada dentro del porcentaje de asistencia anual para efecto de la promoción.

VI. CONTROL DIARIA DE LA ASISTENCIA ESCOLAR.

Monitoreo Escolar: El objetivo del monitoreo escolar es detectar, de manera temprana, posibles indicadores de deserción escolar, para así brindar apoyo a nuestros estudiantes y familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal.

La asistencia diaria de los estudiantes se realizará de la siguiente manera:

Primer nivel de educación básica	El o la docente en conjunto con la monitora de aula deberán registrar en una carpeta de asistencia confeccionada para esta acción la asistencia diaria de los estudiantes, este registro debe ser entregado al encargado de asistencia semanalmente. Se sugiere que en los cursos de 3ro y 4to básico se pueda incluir a un estudiante monitor de asistencia que lleve el registro diario de su curso.
Segundo nivel de educación básica	En cada curso se designará a **un estudiante** que registrará en una carpeta confeccionada para esta acción la asistencia diaria de su grupo curso. Esta información será recopilada diariamente por personal a cargo del encargado de asistencia, además, los docentes jefes de curso, deben revisar semanalmente esta carpeta y realizar las intervenciones correspondientes.

VII. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN Y ATENCIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR REITERADO.

a) La educadora y profesores jefes de curso son los principales agentes educativos llamados a realizar las primeras intervenciones con los estudiantes que presenten ausentismo escolar, así como conocer cualquier situación familiar que esté afectando su trayectoria escolar.

b) Es deber de la educadora o docente revisar periódicamente la asistencia escolar de su curso e identificar a aquellos estudiantes con ausentismo escolar, teniendo la responsabilidad de en primera instancia atender personalmente la situación a través de:

- Llamados telefónicos al apoderado
- Envío de correo electrónico al registrado en la ficha de matrícula
- Entrevistas con el apoderado y/o estudiante según corresponda

Debiendo quedar todo registrado en sus carpetas de entrevistas y en el soporte informático que cuente el establecimiento (www.edufacil.com).

3.- Sin embargo, entendiendo que la asistencia y retención escolar es un trabajo que requiere la atención continua y la colaboración de toda la comunidad escolar, se designará a un encargado **(trabajador social)** de identificar mensualmente a los estudiantes que presenten ausencias no justificadas durante el mes, por lo cual se entregará un informe a cada docente, que contará con la siguiente información:

- Días que el estudiante está ausente
- justificaciones registradas en inspectoría general y toda la información que se tenga al momento de la elaboración del documento.

En este sentido, el criterio para informar un caso de ausentismo será que el estudiante haya faltado **al menos 5 veces durante el mes sin justificación.**

4.- La educadora o docente deberán realizar las primeras intervenciones con el apoderado del estudiante y en caso que la asistencia a clases no mejore, la educadora o docente le corresponderá solicitar intervención de la dupla psicosocial a través de un correo electrónico que deberá enviar al encargado de asistencia (trabajador social) con copia a inspectora general.

5.- Por el contrario, si la situación de ausencia escolar es identificada por el encargado de asistencia, este entregará un informe al docente, quien deberá volver a entrevistarse con el encargado de asistencia para tomar acuerdos de intervención del caso quedando registrado en el mismo documento.

Acciones de intervención

En esta instancia son:

a) Entrevista en conjunto entre docente y trabajador social con apoderado y/o estudiante.
b) Entrevista del trabajador social con apoderado y/o estudiante.
c) Firma de carta de compromiso de parte del apoderado.
d) Solicitud de intervención de otros agentes educativos como E.C.E., Jefa de UTP, coordinadora del proyecto de integración, grupo diferencial, etc.
e) Derivación a redes de salud (medicina general – profesional psicólogo).

Toma de compromisos

a) Posterior a la toma de compromisos la educadora/docente en conjunto con el encargado de asistencia realizarán seguimiento del estudiante mediante una **reunión bimensual**; En caso de mantener una buena asistencia y/o justificar debidamente las ausencias el caso se archivará.

b) En caso de que el ausentismo escolar continúe y el establecimiento a través de sus profesionales evalúe que existe una negligencia de los tutores del estudiante es posible que el encargado de asistencia realice un informe para solicitar que el tribunal de familia establezca una medida de protección en favor del estudiante o en su defecto derivar la situación a la Oficina Local de la Niñez u otra institución pertinente.

Ante esta medida, es importante que el establecimiento a través de su equipo de profesionales haya agotado todas las instancias de intervención y que estas se hayan visto frustradas o sin resultados. De esta manera, el informe que se emita al tribunal de familia o a la Oficina Local de la Niñez abordará, además del ausentismo escolar, otros aspectos que puedan verse afectados como la autoestima académica del estudiante, el bajo rendimiento y la responsabilidad parental del apoderado.

VIII. BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES CON AUSENTISMO PROLONGADO Según resolución exenta N° 432 DE EDUCACIÓN BÁSICA.

- Al inicio del año escolar es obligación de la educadora o del docente jefe de curso identificar que todo estudiante este asistiendo a clases, para eso, dentro de los **primeros 5 días** de clases deberá tomar contacto telefónico con el apoderado para conocer los motivos de por qué el o la estudiante no se incorpora a clases *(dejar evidencia de día y hora del llamado)*. ***Según la información recopilada, el docente podrá realizar las gestiones de intervención descritas anteriormente en este documento.***

- ***Cuando el estudiante tenga más de 5 días de ausencia escolar,*** el docente o educadora podrá solicitar apoyo a Inspectoría, quién deberá intentar comunicarse con el padre y/o apoderado y citarlo a la escuela. (Dejar evidencia de día y hora del llamado)

- ***En caso de llevar al menos 10 días de ausencia escolar y de no lograr tomar contacto con el padre y/o apoderado del estudiante,*** *la educadora o docente deberá informar la situación al encargado de asistencia con copia a inspectoría general* **para iniciar el protocolo "40 días", según resolución exenta N° 432 DE EDUCACIÓN BÁSICA.**

Durante el año escolar, todo estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 10 días hábiles y cuyos tutores o apoderados no hayan sido ubicados, se realizarán las siguientes **gestiones antes de ser dada de baja en el registro de matrícula**:

Días de ausentismo	Procedimiento
Entre los días 10 a 20 días de ausentismo:	**Inspectoría General** deberá intentar tomar contacto telefónico y enviar un correo electrónico al registrado en la ficha de matrícula e informar el resultado de sus gestiones mediante correo electrónico a inspectoría general con copia al encargado de asistencia.

Entre los días 21 y 30 de ausentismo:	**La dupla psicosocial** deberá seguir intentando tomar contacto telefónico con el padre y/o apoderado. **Inspectoría general** deberá enviar nuevamente un correo electrónico al apoderado o tutor del estudiante. También podrá enviar carta certificada.
Entre los días 31 y 40 de ausentismo:	**La dupla psicosocial** deberá realizar una visita domiciliaria. Para esta acción, el servicio de educación debe proveer un medio de transporte institucional.

1. Para cada una de las gestiones anteriores, se deberá utilizar la información consignada en el "registro general de matrícula", sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con que se cuente de forma extraoficial.

2. Si como resultado de estas gestiones el/la estudiante y su grupo familiar se encuentran inubicables, el encargado de asistencia deberá levantar un informe fundado que, de cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el de sus apoderados, las gestiones realizadas y fundamentando la baja del registro general de matrícula. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento y deberá contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente durante al menos 3 años para la fiscalización de la Superintendencia.

3. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar la baja del estudiante en sus registros sin contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado.

4. Por el contrario, si durante este periodo se logra entablar contacto con el apoderado o tutor del estudiante y aquel no provee una justificación válida de la ausencia de este último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de vulneración de derechos.

IX. SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES CON BAJA ASISTENCIA ESCOLAR, SEGÚN REPORTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

El Ministerio de Educación ha expresado su preocupación por la continuidad y trayectoria educativa de todas y todos los estudiantes, por lo que en los meses de junio, octubre y diciembre de cada año envía un "Reporte para el seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular" con el objetivo de que cada comunidad educativa tome decisiones informadas, flexibles y oportunas en torno a detectar, revincular y retener a quienes están excluidos o podrían interrumpir su proceso educativo.

En este aspecto se consideran las siguientes acciones a realizar:

a) Acciones

1. La Dirección del establecimiento difundirá cada reporte al equipo de gestión, docentes, educadoras, equipo de convivencia y coordinadora del proyecto de integración.

2. Por cada reporte conocido se desarrollará una reunión inicial entre educadoras/docentes, inspectoría general y trabajadores sociales. La dirección del establecimiento puede solicitar la participación de otros integrantes de la comunidad educativa.

3. Para el primer reporte se establecerá un plan de acompañamiento, considerando las acciones ya realizadas. El cual, de acuerdo a la complejidad de la situación, tendrá como lineamientos los redactados en este documento.

4. Para el segundo reporte se evaluarán las acciones realizadas, la responsabilidad parental, el rendimiento escolar del estudiante y se determinarán nuevas acciones a seguir.

5. Para el tercer reporte se realizará entrevista entre educadoras/docentes, inspectora general y familias de estudiantes que presentaron bajo el 85% de asistencia con el objetivo de promover la mejora de asistencia para el siguiente año escolar.

Al inicio del siguiente año escolar, el equipo de gestión deberá solicitar reactivar las medidas de atención con aquellos estudiantes identificados en el tercer reporte (diciembre año anterior).

X. SEGUIMIENTO DE ALUMNOS(AS) RETIRADOS DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Cuando el padre y/o apoderado toma voluntariamente la decisión de retirar al estudiante del establecimiento educacional, deberá ser entrevistado por el encargado de admisión, de preferencia acompañado de algún integrante del equipo de gestión.

2. En el caso de que el apoderado manifieste que el retiro se debe a una problemática de convivencia escolar, se pedirán todos los antecedentes necesarios al equipo de convivencia y jefatura de curso, ofreciendo al apoderado alternativas de atención (por ejemplo: cambio de curso, intervención del encargado de convivencia escolar, acompañamiento psicológico, etc.) que permitan mantener al estudiante en el establecimiento.

3. Todo apoderado que realice el retiro de un estudiante deberá completar el formulario de retiro escolar (anexo adjunto) en el que quede explícito la voluntariedad de la decisión, los motivos del retiro y toda información relevante de contacto que permita realizar seguimiento de la trayectoria escolar si fuera necesario. Este formulario deberá permanecer archivado en inspectoría.

4. Al apoderado se le informará que tanto el establecimiento como el Servicio Local de Educación realizarán seguimiento del estudiante posterior al retiro, a fin de garantizar la continuidad de su trayectoria escolar. Se le informará que, si no es matriculado en otro establecimiento reconocido por el Estado, el trabajador social denunciará el caso a la Oficina Local de la Niñez o al Tribunal de Familia por vulneración de derechos.

ANEXOS.
FORMULARIO DE RETIRO ESCOLAR

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL RETIRO	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
FECHA DE NACIMIENTO	
RUT DEL ESTUDIANTE	
CURSO	
NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE DEL APODERADO	
RUT DEL APODERADO	
CORREO DEL APODERADO	
NUMERO DE CONTACTO	
FECHA DEL RETIRO	

CAUSALES DE RETIRO (marque con una "X" según corresponda)		
1.	**Cambio de domicilio**	
2.	**Traslado a otra ciudad o país**	
3.	**Motivos de salud**	
4.	**Trasladarse a una mejor alternativa educacional**	
5.	**Optar por exámenes libres**	
6.	**Insatisfacción con el establecimiento (DESCRIBIR SITUACIÓN):** _____ _____	

OTRAS CAUSALES DE RETIRO
_____ _____ _____

CONTINUIDAD DE LA ESCOLARIDAD				
EN BÚSQUEDA DE MATRÍCULA	**SI**		**NO**	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EN QUE SE MATRICULA				
CIUDAD EN QUE SE ENCUENTRA EL ESTABLECIMIENTO				

FIRMA DEL APODERADO

CARTA DE COMPROMISO

Estimada(o) apoderado(a), junto con saludarle cordialmente, queremos informarle que como centro educativo nos encontramos constantemente en seguimiento de la situación académica mostrada por cada uno de nuestros estudiantes en el cumplimiento en la realización y entrega de evaluaciones y trabajos escolares, la asistencia a clases presenciales y la convivencia escolar.

Es por esta razón, que mediante el presente documento **queremos reforzar el compromiso familiar** en favor del proceso de aprendizaje de los niños, niñas pertenecientes a la escuela América, recordándole las siguientes responsabilidades familiares:

- ***Sobre tareas y trabajos:*** *Apoyar el desarrollo de trabajos escolares en la casa, facilitando los materiales necesarios y adaptando un lugar apropiado dentro del hogar que le permita estar concentrado para hacer la tarea asignada.*

- ***Asistencia a clases:*** *Procurar la asistencia a clases todos los días, cuidando la presentación personal y puntualidad al ingreso y al retiro del estudiante. En caso de ausencias escolares justificar en inspectoría general e informar al profesor(a) jefe.*

- ***Comunicación con docentes:*** *Mantener una comunicación constante con el(la) docente jefe de curso y los(as) profesores(as) de asignatura mediante los medios formales (correo institucional y en horario de atención a apoderados) y complementarios (contacto telefónico y WhatsApp), para estar informado respecto de la situación escolar del estudiante, así como, informar cualquier situación familiar o de salud que impida la realización de tareas escolares o rendición de pruebas en las fechas agendadas por cada profesor(a) de asignatura.*

- ***Monitoreo****: Realizar un constante monitoreo de las calificaciones y participación del estudiante en clases, debiendo revisar cuadernos y guías desarrolladas, asistir a reuniones mensuales, conocer reglamentos y normativas internas del establecimiento, entre otras.*

Sin otro particular, se despide de usted el Equipo de Convivencia Escolar.

Yo _____ apoderada(o) del o la estudiante _____ perteneciente al curso _____ del año 202___ de la escuela América, con fecha _____me comprometo a llevar a cabo cada uno de las acciones anteriormente señaladas y de la misma forma trabajar articuladamente con el establecimiento con el fin de contribuir al óptimo desempeño de mi educando en este año escolar.

_____
Firma del apoderado(a)

PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES POST TRATAMIENTO

Este protocolo se utilizará para organizar la reincorporación a la escuela, para estudiantes con licencias prolongadas por enfermedades graves, que afectan el desarrollo integral, para facilitar el proceso de adaptación, realizando apoyos que se puedan brindar.

1. En ausencia de un estudiante durante cinco días continuos, el Profesor Jefe o dupla psicosocial deberá contactarse con el apoderado, para conocer los motivos de la inasistencia.

2. Si la ausencia se prolonga por cinco días más (10 días continuos), el Profesor Jefe o dupla psicosocial debe citar a apoderado para que haga entrega de certificado médico donde se señale y especifique que la ausencia será prolongada y los motivos que gatillan la medida. No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.

3. El Profesor Jefe o dupla psicosocial indicará al apoderado los pasos a seguir para dar inicio a la apertura del "Protocolo de Derivación y Reincorporación de Estudiantes Post Tratamiento". Se instruirá al apoderado que debe entregar los certificados a inspectoría general y coordinar una reunión con UTP para reactivar el proceso educativo.

4. El Profesor Jefe y UTP acordarán con el apoderado la Reincorporación del o la estudiante, con medidas acordadas para acompañarlo y facilitar la reincorporación del estudiante de manera integral y no afectar su proceso pedagógico.

5. Se realizará acompañamiento al estudiante y se mantendrá comunicación con el apoderado, informando los pasos a seguir en el proceso educativo del o la estudiante.

PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR.

I. OBJETIVO

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. En este se establecen los requisitos y procedimientos para el "Cierre Anticipado del Año Escolar".

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un estudiante de la escuela y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su hijo o hija, esta solicitud debe ser dirigida a la Unidad técnica pedagógica (UTP). La cual quedará registrada de manera formal en un acta firmada por el apoderado. **La solicitud se puede fundar en las siguientes razones:**

1. Por problemas de salud física o trastornos emocionales.
2. Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero.
3. Traslados de la familia fuera de la ciudad o del país.

II. PROCEDIMIENTO

a) En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar del estudiante, esta solicitud deberá ser solicitada a UTP con un acta firmada por el apoderado.

b) Debe ser informado a los profesores para analizar posible "Cierre Anticipado del Año Escolar".

c) Si por razones de enfermedades severas y prolongadas, u otras razones clínicas, el estudiante no pueda continuar asistiendo a la escuela y proseguir con sus estudios, estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente y documentos médicos.

d) En el caso de Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero debe entregar toda la documentación que respalde dicho intercambio o evento deportivo.

e) Si el estudiante es trasladado fuera de la ciudad este deberá ser matriculado en otro establecimiento educativo, pero en el caso de estar en los meses de noviembre y diciembre se evaluará un cierre de año anticipado.

f) En el caso de que un estudiante fuera trasladado a otro país, debe presentar la documentación y justificación de su traslado.

g) Una vez recepcionada la solicitud de "Cierre Anticipado del Año Escolar", el caso será revisado en conjunto por Dirección, UTP y consejo de profesores, quienes cautelarán que los certificados que se adjunten a las peticiones correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar. **No se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos.**

h) Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año respectivo, con el promedio semestral en todas las asignaturas y sin evaluaciones pendientes. En este sentido, se regirá el Reglamento de Evaluación y promoción respectivo.

i) La respuesta de esta medida de cierre anticipado del año escolar en primera instancia- podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección de la escuela, dentro de un plazo de 10 días hábiles

j) Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La Dirección de la escuela tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para dar respuesta a esta apelación.

k) El cierre anticipado del año escolar sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación y promoción en vigencia.

l) El estudiante queda eximido de participar de toda actividad curricular y/o extracurricular dentro y fuera de la escuela.

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR.

I. OBJETIVO

Ante el aumento de estudiantes que están bajo tratamientos médicos de distinta índole y por la imposibilidad de que los apoderados no puedan suministrar dichas dosis en los horarios establecidos, la escuela ha querido colaborar bajo el siguiente cumplimiento.

II. PROCEDIMIENTO

1. El apoderado deberá presentarse en la escuela con la receta médica original y actualizada a dirección o inspectoría de la escuela, en la escuela se sacará una copia de la receta.

2. Se informará según corresponda, sobre la solicitud de administración de medicamento a:
   a) Equipo PIE,
   b) Profesor jefe
   c) Encargada de enfermería,

3. El funcionario o funcionaria designado/a para la administración del medicamento, tiene la obligación de cumplir esta función. En caso del que el funcionario/a no se encuentre en la escuela, el equipo directivo designará a otra persona responsable.

4. El padre y/o apoderado deberá firmar una autorización para que se suministre el medicamento al estudiante, en donde quedará registro de quienes serán los responsables de entregar el medicamento en el establecimiento.

5. El padre y/o apoderado deberá entregar el pastillero o jarabe con el respectivo rotulado con dosis específica y nombre del estudiante.

6. El estudiante deberá acercarse a la persona responsable de suministrar el medicamento e ingerirlo en su presencia, dependiendo de la edad, características y necesidades del estudiante. En el caso que el estudiante no se acerque al funcionario/a, el funcionario/a se acercará a administrar el medicamento.

7. La reposición del medicamento es de estricta responsabilidad del padre y/o apoderado del estudiante, quien debe velar de velar que este el medicamento para que pueda ser suministrado.

8. Si el estudiante se niega a cumplir con su tratamiento, el establecimiento notificará al apoderado y se le dará una segunda oportunidad, de lo contrario al negarse nuevamente en ingerir el medicamento, la escuela no seguirá administrando el medicamento y quedará un registro en acta.

9. Sí el estudiante no quiere tomar el medicamento en la escuela, es responsabilidad del padres y/o apoderado de asistir a administrarlo a la escuela. Si el apoderado no asistiera a dar el medicamento, o se negase a prestar colaboración, el establecimiento podrá informar a los tribunales de familia u otras instituciones para resguardar a los y las estudiantes.

PROTOCOLO DEL SERVICIO DEL BUS DE ACERCAMIENTO ESCOLAR

I. INTRODUCCIÓN

El presente protocolo de servicio de movilización tiene el propósito de establecer los procedimientos de actuación, derechos y deberes de quienes hacen uso del servicio.

El servicio de movilización es de carácter gratuito, debe ser utilizado de ida y regreso y pueden acceder a su uso todo estudiante que cumpla con los criterios de selección determinados en este mismo documento y está sujeto a la disponibilidad de cupos de cada recorrido.
Es importante destacar que este servicio es de acercamiento de acuerdo al recorrido establecido por la escuela y no de puerta a puerta. Contando actualmente con 5 recorridos, uno al sector norte, otro al sector sur y 3 a Morrillos, población Cerro Chuño.

II. HORARIO DE LOS RECORRIDOS

JORNADA DE LA MAÑANA (INGRESO)			
Recorridos	**Sector**	**Horarios aproximados**	**Capacidad**
1er recorrido	**Sur**	**06:30 a 07:00 horas**	**40 alumnos**
2do recorrido	**Cerro Chuño**	**07:10 a 07:20 horas**	**40 alumnos**
3er recorrido	**Norte**	**07:25 a 07:45 horas**	**40 alumnos**
4to recorrido	**Cerro Chuño**	**07:50 a 08:00 horas**	**40 alumnos**
5to recorrido	**Cerro Chuño**	**08:05 a 08:15 horas**	**40 alumnos**
JORNADA DE LA TARDE (SALIDA)			
Recorridos	**Sector**	**Horarios aproximados**	**Capacidad**
1er recorrido	**Cerro Chuño**	**14:15 a 14:30 horas**	**40 alumnos**
2do recorrido	**Cerro Chuño**	**14:30 a 14:45 horas**	**40 alumnos**
3er recorrido	**Sur**	**14:45 a 15:25 horas**	**40 alumnos**
4to recorrido	**Sur**	**15:30 a 16:00 horas**	**40 alumnos**

A. RUTA DE LOS RECORRIDOS

Recorrido	Trayecto
Sector Sur	Calle camino a las pesqueras, Miguel Esquela, Nora Iglesias, Calle Iquique, Avenida Néspolo, Edmundo Flores, Villagrán, Ampliación 21, Sector Agro, Sector Coraceros y Población Cabo Aroca.
Sector Norte	Capitán Ávalos, Amador Neghme, Linderos y Capitán Ávalos.
Sector Cerro Chuño	Capitán Ávalos, Paradero Morrillos y de vuelta por Capitán Ávalos.

CARGO	NOMBRE	FUNCIÓN
Inspectora General	Jeannina Salas Lincheo	Responsable de la difusión, y supervisión del cumplimiento del protocolo.
Inspectoras	Francisca Carlo Leslie Villegas	Resguardo de la buena convivencia de los estudiantes usuarios del servicio entre el término de la jornada escolar y el abordaje del bus.
Trabajador Social	César Rozas Marchant	Coordinación del acceso al servicio y colaboración a inspectoría general.
Chofer	Juan Ramos	Conducción del bus de acercamiento
Auxiliar	Sonia Sánchez Reyes	Velar por el orden, seguridad e integridad de los alumnos durante el uso del servicio.

III. EQUIPO DE TRABAJO

a) Criterios de acceso al servicio del bus de acercamiento

Aquellos apoderados que necesiten hacer uso del servicio de acercamiento, deberán realizar la solicitud por escrito al coordinador del acceso al servicio (trabajador social) o mediante una lista que tendrá el docente, educadora o inspector(a) al momento de realizar la matrícula. Las solicitudes serán evaluadas y según la disponibilidad de cupos se asignarán, teniendo en cuenta los siguientes criterios en el mismo orden:

1. Los estudiantes que usaron el servicio el año anterior tendrán continuidad.
2. Los hermanos de estudiantes que tienen asignado el beneficio.
3. Estudiantes que tengan la condición de alumno prioritario.
4. Estudiantes que vivan más alejados del establecimiento (excluye sector Morrillos).
5. Estudiantes de menor edad, tendrán prioridad en relación a estudiantes mayores, siempre y cuando todas las solicitudes se hayan realizadas en un mismo proceso de inscripción masivo.

Cuando los cupos para hacer uso de servicio del bus de acercamiento se terminen, se procederá a inscribir a los estudiantes en una lista de espera, cuya prioridad se otorgará por los mismos criterios mencionados anteriormente y no necesariamente por la presentación de la solicitud para hacer uso del servicio.

b) Metodología de difusión del protocolo

1. El protocolo estará disponible en formato impreso en el establecimiento, pudiendo solicitar una copia al coordinador del servicio. Además, estará disponible en todas las plataformas sociales oficiales del establecimiento.
2. Se realizará una jornada de difusión con los apoderados de los estudiantes.
3. Se realizará una jornada de difusión con los estudiantes de 5° a 8° básico.
4. Al momento de inscribir al estudiante beneficiario, se entregará un extracto del protocolo, cuya recepción debe ser firmada por el apoderado.

c) Consideraciones generales

1. La Dirección del establecimiento determinará un encargado de asignar los cupos disponibles, de preferencia un trabajador social.
2. El uso del servicio debe ser utilizado obligatoriamente de ida y de regreso. Salvo excepciones determinadas por el encargado de asignar los cupos del servicio.
3. Podrán hacer uso del servicio, solo aquellos estudiantes inscritos por el encargado y cuyo apoderado haya firmado la recepción del presente protocolo.
4. La lista de usuarios del servicio será informada a cada educadora y docente jefe de curso por el coordinador del servicio.
5. El servicio de transporte se realizará por año lectivo completo desde marzo a diciembre, salvo excepciones por fuerza mayor que impidan prestar adecuadamente el servicio (situación de salud del chofer, pane del bus, otros).
6. Toda situación que el apoderado quiera informar al establecimiento debe realizarlo de manera personal o exclusivamente a un número de teléfono que proporcionará el establecimiento. El horario para realizar llamados será exclusivamente de lunes a viernes en las mañanas de 06:00 a 17:00 horas.
7. Si el estudiante requiriera un cambio de recorrido, el apoderado debe solicitar esto al coordinador del servicio. Sin embargo, el cambio estará sujeto a la disponibilidad de cupos en el nuevo recorrido solicitado.
8. No se aceptarán cambios de paradero por situaciones particulares. Sin embargo, se puede

solicitar el cambio de paradero, siempre y cuando sea de manera definitiva y en el mismo recorrido que utiliza el estudiante.

9. Al término de la jornada escolar se determinará un sector para abordar el bus escolar, por lo que se asignará un(a) inspector(a) para velar por el orden y seguridad de los estudiantes que esperen la salida del recorrido correspondiente.

10. Si está determinado que el estudiante al terminar la jornada escolar debe ser recibido por su apoderado y al momento de llegar al paradero este no se encuentra, se procederá a devolver al estudiante al establecimiento. Acto seguido, se llamará al apoderado, el cual deberá acudir al establecimiento a buscar al estudiante.

11. Cualquier situación no contemplada en este protocolo, será resuelta por la dirección del establecimiento.

d) Derechos de los estudiantes beneficiarios

1.Recibir un trato respetuoso y cordial del conductor y de la asistente del bus escolar.
2.Viajar en forma segura de acuerdo a normativas del establecimiento, tránsito y salud.
3.No se consignará atrasado a clases, si el bus de movilización fue el causante de ello.
4.Los estudiantes que cursen hasta 4to año básico deberán ser acercados al sector de embarque por la educadora, profesor(a), monitora de aula o TAP correspondiente.

e) Deberes de los estudiantes beneficiarios

1. Cumplir con las normas establecidas en este reglamento.
2. Utilizar el bus escolar exclusivamente en el recorrido que le corresponde.
3. Mantener una buena asistencia escolar (+ de 85%).
4. Acercarse inmediatamente después de la jornada escolar al sector en donde se aborde el bus de acercamiento.
5. Permanecer en el lugar de espera del bus escolar. Si el alumno al final de la jornada no se encuentra en el lugar establecido al momento que se aborda el respectivo bus, deberá el apoderado acercarse al establecimiento a retirar al estudiante.
6. Colaborar con el aseo y cuidado del bus.
7. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor, auxiliar de bus y transeúntes.
8. Acatar medidas de seguridad vial (uso obligatorio del cinturón de seguridad) y de COVID-19 establecidas en este protocolo.
9. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad, procurando siempre velar por su integridad física y la de los demás.
10. Ayudar a compañeros más pequeños en caso de que lo requieran.
11. No distraer la atención del conductor cuando el bus esté en movimiento.
12. Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
13. Abordar y descender del bus exclusivamente en el paradero asignado.
14. No consumir alimentos y bebidas dentro del bus escolar.
15. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas dentro del bus. En caso de ser sorprendido en estas conductas, se aplicará el reglamento de convivencia escolar.
16. Deben poner sus mochilas y pertenencias a los pies de su asiento o en las maleteras y no ocupar el asiento contiguo.
17. Al descender del bus, deben recordar llevarse sus pertenencias (mochilas, trabajos, celulares, etc.). El establecimiento no se hace responsable de pertenencias que sean extraviadas por descuido de los estudiantes.
18. Durante el trayecto, no deben sacar las manos o cabeza por las ventanillas del bus.
19. Al finalizar la jornada escolar, mientras hacen espera del recorrido del bus correspondiente a su domicilio, se deben respetar las normas de convivencia escolar, ya que, este periodo

se considera una extensión de la jornada escolar.

f) Deberes de los apoderados

1. Informar al establecimiento en caso de cambiar de número telefónico.
2. Justificar ausencias escolares con respaldo médico u otro documento.
3. Reforzar en el hogar conductas de autocuidado del estudiante, como también reforzar valores como el respeto, tolerancia y fraternidad tan necesarias para la buena convivencia de todo grupo humano.
4. Encontrarse en el paradero 10 minutos antes a la hora asignada tanto en el inicio de la jornada, como al final de esta.
5. Informar toda situación urgente o emergente de manera telefónica o al WhatsApp a la auxiliar del bus, exclusivamente en horario que se ofrece el servicio (06:00 a 09:00 y de 14:15 a 17:00 horas).
6. Cada año, al momento de completar la ficha de la matrícula, debe informar su interés de seguir utilizando el servicio del bus de acercamiento.
7. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad vial, procurando siempre velar por su integridad física y la de sus estudiantes.
8. Embarcar y recibir a su(s) estudiante(s) cuando estos cursen hasta 6° año básico.
9. Si el apoderado requiere de manera excepcional que otro miembro de la familia reciba al estudiante al término de la jornada escolar, este último deberá presentar un poder simple otorgado por el apoderado indicando nombre y curso del alumno(a), nombre, Rut y firma del apoderado y de la persona que recibirá al estudiante.
10. Si el estudiante cursa entre 7° y 8° año básico y el apoderado requiere que el estudiante aborde y descienda del bus de manera autónoma, el apoderado deberá firmar una autorización, la cual lo hace responsable de cualquier suceso ocurrido antes del embarque al bus al inicio de la jornada y del trayecto del descenso del bus al domicilio al finalizar la jornada.
11. Dirigirse de forma respetuosa y cordial con la auxiliar y chofer del bus, de igual forma, con los funcionarios encargados del servicio de movilización.
12. En caso que el estudiante realice un daño material en el bus escolar, el apoderado deberá hacerse responsable y reponer el daño causado.

g) Deberes del chofer del bus

1. Mantener un trato cordial y respetuoso con apoderados, estudiantes y el personal de la escuela.
2. Debe mantener la máquina detenida hasta que suban todos los estudiantes que transporta. Como también permanecer en el bus por motivos de seguridad.
3. Mantener el aseo y cuidado del bus.
4. Cuando un estudiante deba esperar a su apoderado y este no se encuentre en el paradero, el conductor debe volver con el estudiante a la escuela para que el departamento de inspectoría coordine con su apoderado su posterior retiro.
5. El conductor para dar inicio a su recorrido, debe verificar que los estudiantes estén correctamente sentados, con su cinturón de seguridad.
6. Antes de iniciar su recorrido debe cerrar las puertas del bus.
7. Está prohibido fumar y/o consumir alimentos dentro del bus.
8. No debe conversar con los alumnos. Ni hacer uso de su celular durante la conducción.

h) Deberes del auxiliar del bus

1. Mantener un trato cordial y respetuoso con apoderados, estudiantes y el personal de la

escuela.

2. Controlar el registro de los alumnos y contabilizarlos para verificar que no falte ninguno antes de comenzar el recorrido.
3. Al inicio de la jornada debe recibir en la puerta del bus a los alumnos que aborden.
4. Al finalizar la jornada debe acercarse al sector de espera y dirigir a los estudiantes al bus.
5. Preocuparse del comportamiento y seguridad durante el trayecto.
6. Asegurarse que todos los estudiantes tengan el cinturón de seguridad debidamente ajustado.
7. Atender el celular en casos de emergencias cuando el bus esté en recorrido.
9. Colaborar con la mantención del aseo y cuidado del bus.
10. Al término de cada recorrido, verificar que ningún alumno se quede al interior del bus.
11. Al término de cada recorrido revisar el bus y entregar en el departamento de inspectoría todo tipo de pertenencias, bienes o valores encontrados que hayan dejado los alumnos.
8. Tener especial cuidado para que los estudiantes sean recibidos por sus respectivos apoderados o persona autorizada por escrito (poder simple).
9. No permitirá que un estudiante se baje en lugares que no sea el paradero establecido.
10. Cada día deberá registrar en la bitácora del bus, las novedades que ocurran en los recorridos, como situaciones disciplinarias, pérdida de objetos, tratos irrespetuosos, etc. E informar por escrito al inspector general aquellas situaciones que sean faltas gravísimas afecten la seguridad y convivencia al interior del bus.

IV. CATEGORIZACIÓN DE FALTAS DURANTE EL USO DEL SERVICIO

Faltas leves:

1. No hacer uso del bus de acercamiento de ida y vuelta diariamente, es decir, asistir o retirarse del establecimiento por medios propios sin el aviso oportuno del apoderado.
2. No encontrarse en el paradero en la hora establecida, tanto al inicio como al final de la jornada.
3. Levantarse o cambiarse de asiento sin autorización.
4. Comer o beber alimentos/bebidas dentro del bus.
5. No encontrarse después de la jornada en el lugar de espera al momento de abordar el bus correspondiente.

Faltas graves:

1. Decir groserías al interior del bus.
2. Promover el desorden o la violencia durante el uso del servicio.
3. Realizar destrozos o rayados al interior del bus.
4. Acumular 3 faltas leves.
5. Molestar a pares al interior del bus (Insultar, poner sobrenombres, hacer bromas, empujar, escupir, estruir pertenencias ajenas).
6. Hacer uso del bus en un recorrido no asignado.
7. Tomar fotografías o grabar sin consentimiento de pares y autorización del chofer y/o auxiliar del bus.
8. Publicar videos o presentar "en vivo" en redes sociales durante el uso del bus escolar.
9. Distraer la atención del chofer mientras el bus este en movimiento.
10. Mantener ausentismo escolar injustificado y menor al 85% de asistencia promedio.

Faltas gravísimas:

1. Pelear a golpes durante el uso del servicio.

2. Realizar cualquier acción de índole delictiva, tales como robo, porte de drogas o arma blanca, etc.
3. Realizar acciones que se consideren conductas de abuso sexual (tomar fotografías o videos sin consentimiento y especialmente en partes íntimas de compañeros), realizar tocaciones deshonestas, tener un vocabulario sexualizado, mostrar contenido sexual a otros compañeros (imágenes y/o videos).
4. Agredir verbal o físicamente al chofer o auxiliar del bus escolar, esto incluye a apoderados.

5. SANSIONES A LOS ESTUDIANTES QUE COMETEN FALTAS DURANTE EL USO DEL SERVICIO.

El comportamiento durante el uso del servicio del bus será sancionado exclusivamente por inspectoría general de acuerdo a informe emanado por el chofer y/o auxiliar o el registro en la bitácora, de acuerdo a la gravedad de la falta:

Faltas Leves:

1. Amonestación verbal al estudiante, debiendo la auxiliar del bus dejar constancia en la bitácora de la hoja de observaciones del estudiante.
2. Cuando el estudiante reitere en 3 ocasiones una falta leve, se citará al apoderado para entregar una amonestación escrita.
3. Si el estudiante persiste en mantener faltas leves, se podrá suspender el uso del servicio.

Faltas Graves:

1. Amonestación verbal al estudiante y citación al apoderado para realizar una amonestación por escrito.
2. Si el estudiante reitera una falta grave, se podrá suspender el uso del servicio.
3. Se puede determinar cambio de apoderado.

Faltas gravísimas

1. Suspensión temporal del uso del servicio mientras duré la investigación.
2. Citación de apoderado para entregar amonestación por escrito.
3. Se puede determinar la suspensión definitiva del servicio del bus escolar.
4. Se puede determinar cambio de apoderado.
5. Se aplicarán otras sanciones estipuladas en el reglamento de convivencia escolar, tales como denuncias en carabineros, PDI o Fiscalía, solicitudes de medida de protección al tribunal de familia, entre otras.

6. DE LAS SALIDAS A TERRENO.

1. Estas pueden ser de carácter educativo, cultural, social, deportivo o recreativo.
2. Las salidas son autorizadas únicamente por la dirección del establecimiento.
3. La educadora, el docente o el profesional que quiera salir a terreno con un curso o grupo de estudiantes debe informar de manera personal o por correo electrónico al Inspector General la intención de realizar una salida a terreno especificando el objetivo de la salida, el día, horarios de ida y de regreso y los estudiantes que participarán en la actividad.
4. Las solicitudes deben realizarse con al menos 15 días de anticipación al Inspector General, quien informará a dirección y al jefe de UTP. Si se aprueba la salida, será el departamento de inspectoría el que coordine el bus escolar.
5. En toda salida a terreno, los estudiantes deben presentar la autorización escrita y firmada por el apoderado, de lo contrario estarán impedidos de salir del establecimiento.

6. El docente encargado de la salida a terreno, será el responsable de distribuir y retirar las autorizaciones, las cuales debe entregar un día antes al departamento de inspectoría adjuntando una lista con los estudiantes y sus respectivos cursos.
7. El docente siempre debe portar la nómina de estudiantes con los respectivos teléfonos de los apoderados, afín de poder comunicarse con ellos, ante una situación de emergencia.
8. En toda salida a terreno, el estudiante debe asistir obligatoriamente con su uniforme o buzo escolar.
9. Para las salidas a terreno se aplicarán el reglamento interno y el reglamento de convivencia escolar.

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS DEL BUS ESCOLAR

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA
Son participantes de este plan la directora del establecimiento, el conductor y la asistente del bus escolar, los funcionarios encomendados en apoyo a la emergencia, carabineros y red asistencial de emergencia (ambulancia-bomberos).
DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)
El bus escolar de la escuela América realiza 4 recorridos previo y posterior a la jornada escolar, los cuales se encuentran descritos en el "Reglamento del bus de acercamiento de la escuela América".
ALARMA
¿Cuándo se activa la Alarma? Se activa posterior a cualquier emergencia que afectase al bus escolar. ¿Quién dará la Alarma? La alarma la dará el conductor del bus escolar o en su defecto la auxiliar del bus.
PROCEDIMIENTOS, COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES
1. El bus deberá tener su documentación al día, tener un mantenimiento general periódico y contar con equipo de carretera y botiquín de primeros auxilios. 2. El conductor y la asistente del bus deben estar capacitados en atención de primeros auxilios. 3. El conductor debe mantener una actitud de manejo a la defensiva. 4. El conductor y la asistente del bus deben llevar un listado actualizado de los números de teléfono y direcciones de todos los usuarios del bus escolar. 5. El pasillo del bus escolar debe permanecer limpio y sin bultos u obstáculos. 6. Es carácter obligatorio utilizar cinturón de seguridad. 7. El bus no debe llevar estudiantes de pie o sentados juntos en un mismo asiento. 8. Los estudiantes deben cumplir con las normas del "Protocolo del servicio del bus de acercamiento escolar". 9. Este manual debe ser entregado a cada familia beneficiaria del servicio.
PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES DE TRÁNSITO
1. El conductor y la auxiliar del bus de encontrarse ilesos deben mantener la calma y tranquilizar a los alumnos(as). 2. El conductor y/o la auxiliar debe realizar el catastro de los alumnos(as) que están con heridas. 3. El conductor debe llamar al director del establecimiento para comunicarle la situación; informar su ubicación, la cantidad y nombre de estudiantes que se encuentran en el bus, el estado de salud de la auxiliar, de él y de los estudiantes.

4. El conductor es el único autorizado a bajar del bus escolar, por lo que los estudiantes deben quedarse siempre dentro del bus escolar en compañía de la auxiliar.
5. De acuerdo a las características del accidente el director determinará la cantidad de funcionarios que enviará al lugar del accidente.
6. En caso de un accidente muy leve, en donde solo haya obtenido daños el bus escolar, el departamento de inspectoría y todo funcionario(a) que se encuentre disponible en el establecimiento debe colaborar con el llamado a las familias para explicar la situación y la demora en la llegada del bus escolar.
7. El o los funcionarios que asistan al lugar del accidente, deben colaborar en la entrega de estudiantes a los apoderados y la coordinación con los organismos de seguridad y salud.
8. En caso de que el bus se vea afectado directamente por un choque, y aunque no se observen daños visibles en los estudiantes, igualmente se derivará a un centro de asistencia médica.

En todo caso, de encontrarse bien el conductor, la auxiliar, deberán permanecer en el lugar hasta que el último estudiante sea retirado por su apoderado.

a) PROCEDIMIENTO ANTE PANNE DEL BUS.

1. El conductor debe encender las luces de seguridad del bus escolar.
2. El conductor es el único autorizado para bajar del bus escolar y debe colocar señaléticas (conos, reflectantes) para que otros vehículos tengan precaución.
3. El conductor y/o el auxiliar del bus deberán informar la situación al inspector general y a la dirección del establecimiento.
4. Dirección solicitará al servicio local la posibilidad de enviar al lugar un bus de reemplazo.
5. De no poder concretar el punto anterior, el departamento de inspectoría coordinará los llamados telefónicos para que las familias afectadas puedan acercarse al bus a retirar a sus estudiantes.

a) PROCEDIMIENTO ANTE SISMOS DURANTE EL TRAYECTO

Durante un sismo

1. El conductor debe disminuir la velocidad lentamente y detenerse en lugar amplio a un costado de la vía en donde sea posible seguir el movimiento telúrico. Debe alejarse de cables eléctricos, postes, puentes, edificios con ventanales de vidrio, arboles, laderas con posibles desprendimientos de roca y cualquier otro elemento que pueda caer sobre el bus escolar.
2. Si no es posible detenerse a un costado de la pista o carretera, debe disminuir su velocidad lentamente y mantener una velocidad constante.

Posterior al sismo

1. El conductor debe encender las luces de seguridad del bus escolar.
2. Si el bus se encuentra en zona de inundación, debe dirigirse a la zona de seguridad ante la posible emergencia de tsunami.
3. La auxiliar del bus escolar debe contactar al establecimiento para informar su ubicación, la cantidad y nombre de estudiantes que se encuentran en el bus, el estado de salud del conductor, de ella y de los estudiantes.
4. El conductor es el único autorizado a bajar del bus escolar.
5. La auxiliar del bus debe mantener la calma y controlar a los estudiantes (pedir a apoyos de cursos mayores que se encuentren estables emocionalmente.
6. El conductor debe manejar a baja velocidad y extremar las medidas de precaución, dado que los semáforos pueden estar dañados, podría haber obstáculos, accidentes o grietas en el camino.
7. Si por alguno de los motivos mencionados el conductor debe desviar su recorrido, podrá

hacerlo informando de ello a dirección o a inspector general. Este último coordinará el contacto telefónico con las familias que se vean afectadas.

8. El conductor debe mantener la radio del bus encendida para conocer posibles desvíos, atochamiento de autos, etc.

ROLES Y RESPONSABILIDADES.

ACCIONES	RESPONSABLES
Asegurar que se cumplan las medidas preventivas expresas en este protocolo	Directora Conductor del bus
Asegurar la integridad de los niños y niñas que ocupan el servicio hasta que termine la emergencia.	Conductor del bus Auxiliar del bus
Difusión de este protocolo	Inspectoría General
Comunicación y entrega de información a familias	Inspectoría General
Evaluación del plan de respuesta	Directora Comité PISE

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Objetivo: Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la Escuela América los procedimientos que se deben seguir a la hora de planificar una salida pedagógica, así como también los cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los párvulos salen del establecimiento.

Definición de Salida Pedagógica: La salida o visita pedagógica es una estrategia educativa que complementa y enriquece el currículum, donde los y las párvulos desarrollan aprendizajes significativos en diferentes ámbitos del conocimiento, ya que favorece una compresión integradora, movilizando conocimientos, procedimientos y actitudes que forman parte de diferentes disciplinas para comprender una nueva realidad, un nuevo contexto o una situación compleja.

La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada párvulo a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

En este sentido, la salida pedagógica es un dispositivo significativo para el trabajo en clases-taller ya sea en el marco del Aula Invertida, ABP o Actividad Integrada, sea se realice antes, durante o después de ellas. En todos los casos, éstas buscan promover el desarrollo de la autonomía, iniciativa y responsabilidad; el respeto por los demás y su trabajo; el cuidado del medio ambiente y el patrimonio; la adquisición o mejora de los métodos de trabajo (aplicación, observación, descripción, análisis y síntesis, toma de notas, representación gráfica, etcétera); y el uso frecuente de la comunicación oral.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: cada vez que los párvulos salen del establecimiento para realizar una visita, excursión, jornada, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, gira de estudio o cualquier actividad de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etcétera.

Responsable de activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

- Activación: Quién realizará o estará a cargo de la salida pedagógica.
- Monitoreo: UTP, inspectora general o directora.
- Registros: Docente a cargo de la actividad.
- Evaluación: Docente a cargo de la actividad.
- Cierre del protocolo: Dirección.

ACCIONES FRENTE A UNA SALIDA PEDAGÓGICA		
PROCEDIMIENTO	**RESPONSABLE**	**TIEMPO DE EJECUCIÓN**
Previo a la salida		
La actividad debe ser programada con, al menos, 15 días hábiles de anticipación con el Jefe técnico o directora; se deberá determinar duración de la actividad, horario, lugar y responsable de la actividad. Las actividades podrán llevarse acabo de lunes a viernes acordes a la jornada escolar, salvo en el caso de competencias deportivas.	Docente responsable de la actividad.	15 días hábiles antes de la fecha programada para la salida
Una vez aprobada la propuesta de salida pedagógica, la educadora responsable debe completar el formato de planificación de salida pedagógica (pedirla o sacarla del drive de la escuela). Y debe entrégalo para solicitar los permisos correspondientes.	Docente responsable de la actividad.	12 días hábiles previos a la salida programada.
La actividad deberá ser informada mediante oficio a través de la plataforma de intranet del SLEP, detallando la salida a pedagógica y adjuntando la documentación correspondiente: **1.- lista de párvulos o estudiantes** **2.- datos de adultos responsables de la salida** **3.- Planificación**	Secretaría de Dirección.	10 días hábiles previos a la salida programada.
El encargado de la salida pedagógica debe enviar las autorizaciones a los apoderados, para su correspondiente firma a fin de que el apoderado manifieste si autoriza o no la participación del párvulo o estudiante en la actividad; el documento debe informar el lugar, hora de salida y regreso, entre otros. Ningún párvulo o estudiante podrá salir de la Escuela sin contar con la autorización escrita de su apoderado. DEBE ESTAR ESCRITA TODA LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA EN LA AUTORIZACIÓN.	Docente responsable de la actividad.	05 días previos a la salida programada.
La educadora a cargo debe gestionar el bus, para esto debe ser coordinado con la inspectora general quien tiene que anotar en la pizarra la salida pedagógica e informará al chofer y auxiliar del bus. Si la salida pedagógica no será realizada en el bus de la escuela, el encargado de la salida pedagógica deberá informar lo siguiente: 1.- Conductor 2.- Patente de vehículo	Docente responsable de la actividad. Inspectora general	8 días previos a la salida programada
Si la salida de los párvulos o estudiante se prolongará más allá del horario de colación, la educadora o docente responsable debe informar al orientador de la escuela, para solicitar que se guarden los almuerzos en el comedor.	Docente responsable de la actividad y Orientador de la escuela	1 días antes de la salida programada.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Durante la salida		
El grupo de párvulos o estudiante deberá ir acompañado de, a lo menos, dos adultos responsables por curso.	Docente responsable de la actividad.	Desde la salida hasta el retorno de los Párvulos a la escuela.
La educadora o profesor/a encargado de la salida pedagógica debe entregar en la oficina de inspectoría general las autorizaciones de todos/as los párvulos que asisten a la salida pedagógica.	Docente responsable de la actividad. Encargada de libro de salida de párvulos.	El día de la salida pedagógica. Al momento de salir
El encargado de inspectoría debe REVISAR QUE LAS AUTORIZACIONES DEBEN ESTAR COMPLETAS, con toda la información solicitada. El o la párvulo o estudiante que no tenga la información completa **NO PODRÁ SALIR.** **En caso de que algún apoderado no envíe la autorización, debe enviar a través de una foto un consentimiento donde se menciones nombre y rut del apoderado y niño/a, el lugar y fecha de la salida pedagógica.** **ESTA EVIDENCIA DEBE SER ENTREGADA A INSPECTORIÍA EN DONDE SE DEBE CASAR IMPRESA LA FOTO O MENSAJE DE WHATSAPP CON LA INFORMACIÓN.**	Encargada de libro de salida de párvulos y estudiantes.	El día de la salida pedagógica. Al momento de salir
El encargado debe registrar en el libro de salida de párvulos o estudiantes, los datos del curso cantidad de párvulos o estudiantes que salen de la escuela y docente a cargo de la actividad, **junto a una lista del curso o delegación, para realizar chequeo de los estudiantes que salen y autorizaciones.**	Encargada de libro de salida de párvulos o estudiantes	El día de la salida pedagógica. Al momento de salir
La educadora o profesor/a responsable debe llevar los teléfonos de contacto de los Padres/Apoderados del curso que va a salir y debe llevar 2 documentos de seguros escolar por cualquier urgencia que se presente.	Docente responsable de la actividad.	Durante la salida.

OBSERVACIONES:

1. Los y las párvulos deberán atenerse a las Regulaciones Disciplinares de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases al interior de la Escuela.
2. Los y las párvulos no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
3. En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía a una playa, río, lago, piscina, etc. Los y las párvulos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún adulto de la escuela.
4. Los y las párvulos que por cualquier razón no pudieren participar de la actividad, deberán ser atendidos igualmente en el establecimiento educacional.

5. Asimismo, los y las párvulos que no sean autorizados por sus padres para participar en la actividad, no pueden ser sujeto de medida disciplinaria alguna.
6. En caso de producirse un accidente o de presentarse una situación imprevista de salud, se activará inmediatamente el *Protocolo de Actuación frente a Accidentes Escolares.*
7. La persona a cargo de la coordinación de la salida pedagógica será el profesor (a) a cargo de la asignatura o actividad, quien deberá conocer previamente el lugar elegido para cerciorarse que este constituya un ambiente de aprendizaje seguro para los y las párvulos.
8. La actividad deberá estar programada con al menos 10 días hábiles de anticipación, para ser presentada a la dirección de la escuela.
9. Todas las salidas pedagógicas del año deben ser informadas al UTP o directora.

PARTICULARIDADES PARA SALIDAS DE EVENTOS DEPORTIVOS

Las selecciones deportivas de la escuela desarrollan sus entrenamientos y competencias en horarios extraescolares y en consecuencia no deben interferir las clases de los y las párvulos.
Sin embargo, hay eventos deportivos que en consideración a su conveniencia, valor formativo e importancia para la escuela, requieren excepcionalmente salir con los y las párvulos en su horario de clases.
En este contexto, están las giras deportivas y las salidas a competencias que por sus características exigen salir antes de las 15:00 horas, **DEBEN SEGUIR LAS MISMAS INDICACIONES YA MENCIONADAS EN EL CUADRO ANTERIOR.**

PARA VIAJES DE ESTUDIOS

Los viajes de estudio son de exclusiva responsabilidad del Director(a) y del Sostenedor(a) del EE al que pertenecen los estudiantes.

El Director(a) del establecimiento debe enviar con 30 días hábiles de anticipación todos los antecedentes del viaje de estudio al DEPROV para que tome conocimiento y autorice o rechace.

El Director(a) debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su revisión por parte de los Fiscalizadores de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación.
Al respecto debe disponer de a lo menos:

- Programa o planificación de actividades técnico-pedagógicas.
- Presupuesto aprobado por el Director(a) del Establecimiento y Centro de Padres y Apoderados que corresponda.
- Itinerario del viaje.
- Nómina de los estudiantes indicando nombre completo, RUN, curso y letra.
- Autorización de los padres y/o apoderados, debidamente firmada y que deberá quedar archivada en el EE.
- Nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los alumnos y apoderados participantes.
- Medio de movilización: fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, revisión técnica y Registro de Seguros del Estado), antecedentes del conductor (Licencia de Conducir), todos ellos al día.

Los apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-deestudios/ la fiscalización del transporte que se utilizará en el traslado de los alumnos.
Oficio con el cual informó los antecedentes del viaje y el expediente entregado a DEPROV.

Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudio serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor(a) podrá cobrar subvención por aquellos estudiantes que participen en el viaje.

Si la solicitud fuese evaluada positivamente, el DEPROV procederá a generar la resolución exenta de autorización correspondiente.

PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DE LA LEY Nº 21.545

I. PROPÓSITO DEL PROTOCOLO: Garantizar un procedimiento escolar claro, oportuno y respetuoso para la detección de características compatibles con el Trastorno del Espectro Autista (TEA), su derivación a centros de salud y el seguimiento correspondiente, en coordinación con las familias y conforme a la Ley Nº 21.545.

II. OBJETIVO GENERAL: Establecer los pasos y acciones a seguir por los equipos de educación y salud, a fin de brindar una respuesta coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico oportuno, continuidad de cuidados y apoyos a los/as NNA.

III. ALCANCE Aplica a todos los niveles educativos del establecimiento (salas cuna, jardines infantiles, educación básica y media) e involucra a:

- Sostenedores y equipos de gestión local de educación.
- Equipos directivos y de gestión de establecimientos educacionales.
- Equipos educativos y profesionales asistentes de la educación de establecimientos educacionales.
- Directores/as de establecimientos de salud.
- Profesionales a cargo de la gestión de la red asistencial de cada territorio.
- Equipos de salud de todos los niveles de la red pública que realizan acciones de detección, evaluación diagnóstica y abordaje integral de personas autistas.
- Madres, padres y cuidadores/es de NNA.

IV. POBLACIÓN OBJETIVO: Niños, niñas y adolescentes de establecimientos educacionales, incluidas salas cunas y jardines infantiles.

Si bien el protocolo profundiza en aspectos de la red pública de salud y su coordinación territorial con los establecimientos educativos, los procedimientos descritos pueden adaptarse fácilmente a instituciones de salud privadas.

V. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Trato digno y lenguaje neuroafirmativo.
- Centrarse en las habilidades no en las dificultades del estudiante o párvulo.
- Respeto a la diversidad neurobiológica.
- Eliminar estigmas o prejuicios entorno al diagnóstico.
- Generar espacios seguros, amigables y optimistas.
- Accesibilidad a la información a través de apoyo visual, lenguaje claro, breve, concreto u otros medios.
- Participación activa de la familia.
- Confidencialidad de la información.
- Coordinación intersectorial educación-salud.

VI. RESPONSABLES ESCOLARES DEL PROTOCOLO

- **Coordinador/a general del protocolo:** Encargado/a PIE Sra. Janette Taucare
- **Colaboradores:**
  Psicólogas Lorena Rivera Sullivan e Ina Lissette Fook Manríquez
  Trabajadores sociales: Cesar Rozas Marchant y Gary Williams Williams
- **Responsables de observación directa:** Docentes, educadoras/es y asistentes de aula.

VII. PASOS PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

Ley N°21.430: derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, y a servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de la salud.

Ley N°21.545: deber de Estado a desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del Autismo de manera temprana, oportuna, interdisciplinaria, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional.

Equipos de educación y salud del territorio deben establecer una coordinación permanente de manera que los NNA puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud preventivos, tratamientos de enfermedades y rehabilitación cuando lo requieran, con especial énfasis en promover la supervisión de salud de NNA en sus centros de salud

PASO 1: DETECCIÓN

Todo establecimiento educacional tiene la responsabilidad de apoyar la derivación de aquellos NNA en los que se hayan identificado señales compatibles con Autismo.

El Protocolo incluye pautas de observación:

- En ningún caso deben ser utilizadas como un instrumento estandarizado de detección o diagnóstico.
- No tienen un puntaje específico para la toma de decisiones, ya que lo relevante es la observación cualitativa de estas características.

Acciones y responsabilidades de:

- Equipo directivo y de gestión
- Responsables de la implementación del protocolo
- Educadores/as, Docentes y profesionales asistentes de la educación

Pasos a seguir:

- Aplicación cualitativa de la pauta de observación correspondiente al nivel del estudiante.
- Registro de observaciones en ficha interna.
- Reunión interna para decidir si procede la derivación.

PASO 2: COMPLETAR FORMULARIO DE DERIVACIÓN E INFORMAR AL APODERADO/A

Responsabilidades de quien se designe en la escuela:

- Completar el formulario de derivación **(Anexo 1).**
- Coordinar internamente la implementación del protocolo
- Comunicar al apoderado las observaciones realizadas, sin emitir diagnósticos.
- Señalar la importancia de acudir al centro de salud
- Entregar formulario de derivación
- Informar procedimiento de solicitud de hora médica
- Llenado del Formulario de Derivación
- Entrega del formulario y orientación sobre solicitud de hora en centro de salud.

Responsabilidades del Apoderado:

- Asistir a la reunión
- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana
- Retroalimentar sobre señales identificadas y cómo han sido abordadas como familia
- Entregar información aportada por el centro de salud

PASO 3: APODERADO/A SOLICITA HORA EN EL CENTRO DE SALUD

- Solicitar hora médica en el SOME o vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por el establecimiento educacional y que cuenta con el formulario de derivación.

- Entregar en la primera consulta con el /la médico/a el formulario de derivación.
- En caso de que no se confirme un diagnóstico de TEA, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.

Apoderado/a solicita hora en el centro de salud en PLATAFORMAS DISPONIBLES:

https://telesalud.gob.cl/tutorial	https://apsmuniarica.cl/web/consulta-a-tu-centro/
-CESFAM REMIGIO SAPUNAR M. **-CESFAM AMADOR REGHME R.** **-CECOSF RENE GARCIA.**	**-CESFAM VICTOR BERTIN S.** **-CESFAM IRIS VELIZ H.** **-CESFAM ROSA VASCOPE Z.** **-CECOSF CERRO LA CRUZ** **-CESFAM EUGENIO PETRUCCELLI** **-CECOSF MIGUEL MASA** **-POSTAS DE SALUD RURAL (SAN MIGUEL, SOBRAYA, POCONCHILE).**

INDICAR:

*** Consulta médica por sospecha de autismo u otra condición del neurodesarrollo desde establecimiento educacional con formulario.**

*** Consulta médica por diagnóstico confirmado de autismo desde establecimiento educacional con formulario.**

PASO 4: EVALUACIÓN EN EL CENTRO DE SALUD

Es responsabilidad del director/a de cada centro de salud de atención primaria asegurar la implementación del protocolo y asignar un responsable que cautele su correcta aplicación en el establecimiento de salud.

- Apoderado/a debe entregar el formulario de derivación en la primera consulta, instancia en que se determinarán las siguientes acciones de evaluación y confirmación diagnóstica
- Si bien el médico especialista es quien confirma el diagnóstico, el proceso de evaluación diagnóstica es interdisciplinario y requiere posiblemente de más de una sesión.
- Si el Médico especialista confirma el diagnóstico emite un certificado que acredita el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista.
- En caso de que se descarte el diagnóstico, pero identifiquen otras necesidades de salud, se realizarán las acciones correspondientes para su evaluación y atención oportuna

PASO 5: ATENCIÓN INTERDISCIPLINARIA EN EL CENTRO DE SALUD

En caso de confirmación diagnóstica, se elaborará un plan de intervención consensuado con el NNA y su familia, acorde a la organización y oferta local.

Alcanzando el logro de los objetivos terapéuticos planteados, definirá acciones de seguimiento las que pudieran incluir nuevos procesos de intervención.

PROGRAMA DE ABORDAJE INTEGRAL AL DESARROLLO INFANTOADOLESCENTE

PASO 6: APOYOS EDUCATIVOS

- El equipo del establecimiento educativo complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas con la información que aporta el equipo de salud y apoderado/a,
- Diversificación de los procesos de planificación y evaluación,
- Diseño o adecuación de un Plan de adecuación curricular Individual (PACI)
- Elaboración del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)
- Establecer la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar ajustes o modificaciones.
- Mantener una comunicación constante con el/la estudiante y su apoderado/a,
- Contactar al centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos.

PASO 7: COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO

EDUCACIÓN: El Establecimiento debe confirmar la recepción del formulario de derivación en el centro de salud y mantener la comunicación con el/la apoderado/a del estudiante respecto a las atenciones en salud. Persona responsable de la implementación general de protocolo debe cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud respectivo.

SALUD: Designar un/a referente que mantenga comunicación con la contraparte del establecimiento educacional. Coordinar con los profesionales del establecimiento educacional algunas recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del NNA.

VIII. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Mayor atención a posibles signos en niñas y adolescentes, según señales complementarias.
- Evitar estigmatización en todo el proceso.
- Reforzar estrategias empáticas con las familias.

IX. DOCUMENTOS ANEXOS

- **Anexo 1:** Formulario de Derivación.
- **Anexo 2:** Consentimiento Informado para intercambio de información.
- **Pauta de observación para Educación Parvularia.**
- **Pauta de observación para Educación Básica y Media.**

X. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

- El protocolo se socializará anualmente con toda la comunidad educativa.
- Se desarrollarán jornadas de formación para el uso de las pautas de observación y orientaciones para el trato digno.

XI. ENTRADA EN VIGENCIA Este protocolo entra en vigencia desde su aprobación por el Consejo Escolar y su incorporación al Reglamento Interno del Establecimiento.