ESCUELA ESPAÑA PUERTO MONTT

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2026

REGLAMENTO INTERNO

INTRODUCCIÓN

La “Escuela España” es un establecimiento de dependencia municipal subvencionado, ubicado en el sector céntrico de la Comuna de Puerto Montt – Rengifo 400, y que imparte educación en niveles de:

- Educación Pre básica
- Educación Diferencial.
- Educación General Básica.

Por tradición se caracteriza por ser una escuela de estudiantes de género femenino, a las cuales se les inculca los más altos valores espirituales, sociales, pedagógicos y culturales, a través de la formación integral, actualizada vertida en la estricta realidad pedagógica social y cultural que sustenta el Establecimiento. En busca de una educación de excelencia académica, abierta a todos los estratos socio económicos de la comunidad de Puerto Montt.

De esta forma, los actores del proceso; Directivos, Profesores, Estudiantes, Padres y Apoderados, Asistentes de la Educación, Asistentes de Aula, Profesionales de Apoyo, etc. mediante la reflexión conjunta deberán, cada vez, sustentar acciones que tiendan a armonizar los recursos humanos, materiales y técnicos en beneficio de una educación cualitativamente pertinente y relevante, en el marco de la legalidad, flexibilidad y posibilidades que el sistema permita.

El presente Reglamento interno tiene por objeto establecer las normas generales de funcionamiento, por las cuales se regirá la Escuela España dependiente de la Dirección de Educación Municipal de la comuna de Puerto Montt, según acuerdo de la totalidad de los representantes de los distintos estamentos de la Unidad Educativa: Directivos, docentes, madres, padres, apoderados(as), representantes de las estudiantes y asistentes de la educación.

El presente Reglamento será dado a conocer en las siguientes instancias:

- En los Consejos de Profesores.
- En reunión de Equipo de Gestión.
- En reunión de Consejo Escolar.
- A través de la publicación en la página web del establecimiento escolar
- En reunión de Delegados del Centro General de Padres y Apoderados
- En el Consejo de Curso.
- Al apoderado que recién se integra al establecimiento, en el momento de la matrícula de su estudiante.
- En forma general al inicio del año escolar en reunión de Padres y Apoderados de cada curso.

El Reglamento Interno pretende:

- Ordenar la estructura, funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Comunidad Escolar.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la escuela, promoviendo con ello, el desarrollo personal y social.
- Propiciar y regular relaciones con la comunidad organizada en función de logros de objetivos o propósitos educacionales.

Principios rectores y orientadores de la política de Convivencia Escolar:

- Todos los actores de la comunidad educativa sin exclusión son sujetos de derecho.
- La educación como pleno desarrollo de la persona.
- Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la institución escolar.
- La convivencia escolar como un ámbito de consistencia ética.
- Respeto y protección a la vida privada, pública y a la honra de la persona y su familia.
- Igualdad de oportunidades para las alumnas, padres y/o apoderados.
- Las normas de convivencia como un encuentro entre el derecho, el deber y la ética.

FUNDAMENTACIÓN

Los **Objetivos Fundamentales Transversales (OFT)** presentes en el currículo escolar, hacen referenciaalasfinalidadesgeneralesdelaeducación,valedecir,alosconocimientos,habilidades, actitudes, valores y comportamientos que se espera que los estudiantes desarrollen en el plano afectivo, intelectual, moral y social.

Resulta de suma importancia que en el contexto en el cual se vivencia el día a día , el desarrollo de los Objetivos Fundamentales Transversales, favorezca una convivencia social armónica.

Concordante con los principios, valores y finalidades contempladas en el Proyecto Educativo Institucional y teniendo a la vista los principios que se subordinan al marco legal vigente que les otorga legitimidad y obligatoriedad el Reglamento Interno y Manual de convivencia Educativa se rigen por:

- Constitución política de la República de Chile – 1980.
- DFL.Nº1–3063de1980, que aprueba el traspaso de los establecimientos educacionales a las municipalidades.
- Decreto de Traspaso de Servicios Educacionales. Llamado también Decreto Cooperador de la Función Educacional del Estado Nº 10123 de 15 DIC. 1981.
- Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza Nº 118962 de 1990.
- Ley Nº 19.070/1991, Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- Reglamento de la Ley Nº 19070, que aprueba estatuto de los profesionales de la educación.

- Decreto Supremo Nº 453/1991.
- Código del Trabajo Ley Nº 18.620/87 Art. 149, 150, 152 y 153.
- Declaración de los Derechos del Niño. Ley Nº 19.532/97
- La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- La Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo.
- Los Decretos Supremos de Educación Nº240/99, 220/98. O.F.T.
- Ley Nº 19.979.28/10/2004. Aprueba la formación de los Consejos Escolares.
- Ley19.653.SobreProbidad Administrativa aplicable a los órganos de la administración del Estado.
- Ley 18.883 Aprueba Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales.
- Ley sobre Delegación de Facultades (Ley Nº 19.410). Modificada por Ley Nº19.979.
- Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar.
- Marco Curricular vigente, para la Educación PRE- Básica, Básica.
- Ley Nº 16744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Reglamenta Inciso Tercerodel Artículo 2º de la Ley Nº18.962que regula el Estatutode las alumnas en **situación de Embarazo y Maternidad.**
- **Ley 19.873 , Subvención educacional pro retención estudiantes.**
- Ley 20.536 sobre violencia escolar, actualización 2024-2030. Mayo 2024.
- Ley 20.370 General de Educación
- Ley 20.845 sobre Inclusión Escolar
- Decreto N° 50 sobre los Centros de Alumnos
- Decreto N° 565 Reglamento que regula la Constitución del Centro General de Padres
- Decreto N° 24 Sobre Consejo Escolar
- Ley 20.609 Contra la Discriminación, año 2015
- Ord. 768, de la Superintendencia que establece principios y derechos de los/las estudiantes Trans en el Sistema Educativo
- Ley 20.000 de Drogas
- Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente
- Decreto 215 del año 2009, sobre el uso de uniforme escolar
- Ley 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno de espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Ley 21.128 año 2018 - 2019 Aula Segura, define qué se entiende por actos graves contra la Convivencia Escolar
- Artículos 175, 176 Denuncia obligatoria y Plazo para realizarla.

- Ley 21.801 . Controla y prohíbe el uso de dispositivos de conexión a internet personal en los establecimientos educativos

1.OBJETIVOS

1.1 Procurar desarrollar procedimientos y mecanismos ante situaciones conflictivas para conseguir mejorar el proceso educativo en el interior de la Unidad Educativa.Internalizar9valores en las estudiantes tales como: respeto, tolerancia, inclusión, democracia con el fin de lograr una vinculación apropiada en su convivencia con la sociedad.

1.2 Velar por el buen funcionamiento de la Unidad Educativa. 6

1.3 Obtener una continua información de los logros propuestos en relación al proceso enseñanza aprendizaje.

1.4 Fortalecer y orientar conductas y valores que tiendan a mejorar la integración personal, familiar, social y la convivencia, de quienes componen la unidad educativa, contribuyendo al éxito del proceso educativo.

1.5 Ayudar a las estudiantes a su mejor adaptación escolar y social y guiarlas en el planteamiento de su educación, orientando su desarrollo y posterior elección de alternativas en la continuidad de estudios.

1.6 Fortalecer e introducir cambios que tiendan a mejorar la calidad de vida en el hogar y que trasciende hacia la comunidad escolar.

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

1.Nuestra Escuela matrícula a las estudiantes que son postuladas por sus apoderados, a través del SISTEMA **DE ADMISIÓN ESCOLAR.** Plataforma MINEDUC que indica fechas para procedimiento.

Nombre periodo	**Fechas**
Periodo Principal de postulación en todas las regiones.	de agosto a septiembre
Publicación resultados periodo principal	octubre
Publicación resultados listas de espera	noviembre
Periodo Complementario de postulación	noviembre
Publicación resultados periodo Complementario	diciembre
Periodo de matrícula estudiantes antiguas	4 al 7 diciembre, aprox.
Periodo de matrícula nuevas estudiantes por SAE	11 al 22 de diciembre, aprox.
Matricula nuevas estudiantes	26 de diciembre en adelante, aprox.

2.-Documentos a presentar para matrícula de estudiantes nuevas:

- certificado de nacimiento
- certificado de estudios del año anterior
- Informe de especialistas si corresponde (Psicólogo. Neurólogo , Fonoaudiólogo)
- Informe PIE si corresponde.
- 3 fotos tamaño carnet de la estudiante.

3.- Durante el año pueden matricularse nuevas estudiantes a través de plataforma " **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.

2.NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO – PEDAGÓGICO.

2.1Modelo Curricular:

Nuestra escuela, en la búsqueda de optimizar la calidad de los aprendizajes para llevar a cabo el proyecto educativo, pone énfasis entre otras estrategias en el uso de recursos TICS, fortalecimiento del trabajo grupal y en equipo, talleres, entre otros, con la finalidad de renovar constantemente las prácticas pedagógicas.

2.2Planes y Programas de Estudios y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar:

Se ciñen a los propuestos por el Ministerio de Educación en el Nivel de Enseñanza Básica que imparte el establecimiento:

Nivel Educativo	Planes y Programas de Estudios de Educación Básica	Reglamento de Ev. Y Promoción
NT1	Bases Curriculares 2018	Pautas Ev. Obj. Aprendizaje
2° NT2	Bases Curriculares 2018	Pautas Ev. Obj. Aprendizaje
1° a 2° Básico	Resolución exenta N° 091/2018	Decreto 67/ 2018
3° a 6° Básico	Resolución N° 0264 /2013	Decreto 67 / 2018
7° a 8° Básico	Resolución exenta N° 088/2018	Decreto 67 / 2018
1° a 6° Básico	Programa Decreto Mineduc 2960/ 2012	Decreto 67 / 2018
7° y 8° Básico	Programa Decreto Exento Mineduc N° 628 / 2016	Decreto 67 / 2016

Decreto de Evaluación N° 67 / 2018

Promoción menos de 85% Decreto 67 / Artículo 11

3.NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.

3.1Supervisión:

Apoyo externo de la Dirección Provincial de Educación. Llanquihue, cuyos supervisores están siempre dispuestos a colaborar y orientar el trabajo pedagógico.Apoyo de la Unidad Técnico Pedagógica de la Dirección de Educación Municipal de la Comuna de Puerto Montt. La Dirección y la Unidad Técnico Pedagógica al interior de la unidad educativa, realizan una labor de apoyo, trabajando en equipo con las docentes.

3.2Del Perfeccionamiento:

El docente debe estar actualizado y en constante desarrollo profesional. Estas responsabilidades les exigen estar preocupados de que todas sus estudiantes aprendan. Los compromete a mantener una constante reflexión sobre su accionar pedagógico, resultados alcanzados, metodologías aplicadas y sus necesidades educativas para ejercer con eficiencia su compromiso profesional.

Algunas instancias que se están implementando en esta unidad educativa son: Aprendizajes entre docentes pares, trabajo pedagógico entre docentes de cursos paralelos; talleres pedagógicos docentes; intercambio de experiencias educativas exitosas; cursos de capacitación organizados por Dirección Provincial, Dirección de Educación Municipal u otras entidades. Perfeccionamiento individual en cursos presenciales y a distancia.

Aceptar voluntariamente en la escuela a estudiantes en práctica de diferentes entidades de educación superior, posibilitando el intercambio de experiencias de calidad y un encuentro con nuevas metodologías de trabajo, consiguiendo un enriquecimiento profesional permanente. Todo esto persigue construir relaciones profesionales y de equipo entre colegas, incentivar el diálogo sobre temas pedagógicos y didácticos, trabajo colaborativo en planificaciones, proyectos y actividades propias de la escuela, integración y participación en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Manual de Convivencia , Proyecto de la escuela.

4.CONSEJOS DE PROFESORES.

El Consejo de Profesores es un organismo técnico en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes, permitiendo el intercambio de opiniones a fin de practicar y evaluar actividades conducentes al logro de los objetivos propuestos y que podrán tener carácter resolutivo en materias técnico – pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

Tiene la misión de recoger las inquietudes, necesidades e intereses de la comunidad escolar. Tiene como rol planificar, organizar, dar dirección y orientación a las actividades concernientes a los temas tratados en los consejos.

4.1Corresponde al Consejo de Profesores:

- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planificación y ejecución de las actividades de la Unidad Educativa, proponer las sugerencias que estime convenientes.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan la optimización del proceso educativo.
- Encauzar la participación de los docentes en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional, comunal y en el desarrollo del Proyecto Educativo de la escuela.
- Promover el mejoramiento de la enseñanza, el bienestar de las estudiantes y funcionarios a través de los organismos que correspondan.
- El Consejo de Profesores tendrá carácter resolutivo de forma exclusiva en materias de cancelación de matrícula y promoción por inasistencia que supera el mínimo exigido, según lo expuesto en reglamento de evaluación. No obstante lo anterior, las decisiones del Consejo de Profesores no podrán contravenir la legislación vigente (Modificación año 2016)
- Aprobar las actas de reuniones tomadas por la Secretaria del Consejo

4.2Consejo General:

Se reunirá al inicio del año escolar, finalización del semestre ,fin de año yen forma extraordinaria en circunstancias que lo amerite.

4.3Consejo Administrativo:

Seefectuaráunavezalmes,conasistenciadelatotalidaddelpersonaldocente,docentedirectivo , personal asistente de la educación, (administrativos, inspectores y personal de servicios menores.

4.4Consejos Técnicos:

Una vez a la semana por un período de dos horas cronológicas. Se trabajará, analizará el Proyecto Educativo Institucional; Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, Proyecto Integración Escolar; gestión curricular; planificación; prácticas pedagógicas; Evaluación docente y temas emergentes.

4.5Consejo de Evaluación:

Semestral de acuerdo con el Calendario Escolar Regional.

4.6Otras Instancias de Reunión

Equipo de Gestión: es el que asesora a la Dirección del establecimiento en las siguientes materias:

- Programar ,calendarizar ,organizar y coordinar todas las actividades del establecimiento.

- escolar.

Analizarygestionarlafactibilidaddeiniciativascreadorasenbeneficiodelacomunidad

Analizar disposiciones técnicas y/o administrativas para optimizar su implementación. Analizar resultados SIMCE.

Adoptar acuerdos y difundirlos.

Tomar conocimiento y analizar situaciones que afecten la convivencia interna.

Conformado como grupo estable por:

-Director(a).

- Jefe Unidad Técnico Pedagógica.

-Inspector(a)General.

-Encargada/o Convivencia Escolar.

-Coordinadora Educación Diferencial.

-Representante profesoras primer ciclo.

-Representante profesoras segundo ciclo.

-Asistente Educación.

Consejo Escolar: es el que tiene carácter informativo, consultivo, no resolutivo, con participación de todos los estamentos del establecimiento. Este Consejo cumple dos funciones:

a.Estar informado de:

- Los logros de aprendizaje de las estudiantes.
- Visitas de inspección del Mineduc.
- Proyecto Integración Escolar.
- Convivencia Educativa en el establecimiento.
- Resultados de los concursos para Docentes, Profesionales de apoyo, administrativos y Directivos.
- Del presupuesto anual de todos los ingresos y egresos del establecimiento.
- Cada cuatro meses del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.

b.Ser consultado en:

- PEI.
- Programación anual y actividades extra programáticas.
- Del informe de gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente,

antes de ser presentado a la comunidad educativa.

- De la elaboración y modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, sin intervenir en materia técnico pedagógicas o administrativas.
- Del Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

Este Consejo Escolar está integrado por: El Director, que lo preside. Representante del Sostenedor. Profesor elegido por sus pares. Presidente del Centro de Padres. Presidente del Centro de alumnas y

Director del establecimiento	**Sra. Andrea Huenuqueo Aguilar**
Representante del Sostenedor	Faustino Villagra
Asesora Pedagógica	Jocelyn Andrade.
Inspectora General	Srta. Lilian Soto Vidal
Jefe Unidad Técnico Pedagógica	Sra. Gisela Flandes Urra
Encargada de Convivencia Escolar	Sra. Marcela Vejar Sepúlveda
Representante de los docentes (Primer ciclo)	Sra. Valeska Lobos
Representantes docentes (Segundo ciclo)	Sra. Mariela Barría
Representante personal SEP	Sra. Marlys Aguilar
Representante de los padres	Sra. Dorila Molina
Representante de Educación Parvularia	Srta. Soledad Hernández
Representante de las alumnas	Maira Cárdenas.
Representante de asistentes de la educación	Sr. Cristian Navarro N.
Coordinadora P.I.E.	Srta. Tamara Andrade
Representante P.I.E.	Sra. Belén Avendaño O.

Lo conforman los siguientes consejeros durante el año 2026:

El Reglamento del Consejo Escolar consta de: Antecedentes previos; de los miembros; de la gestión; de las sesiones ordinarias y extraordinarias; de las citaciones a reuniones; de las comunicaciones; de los acuerdos; de la secretaria del consejo; de las actas.

5.ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Para los efectos de este Reglamento y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, el personal se compone de la siguiente forma:

1.- Director.

2.- Inspector General.

3.- Jefe Unidad Técnico Pedagógica.

4.- Coordinadora Convivencia Educativa

5.-Coordinadora de PIE

6.- Docentes.

7.- Docentes PIE

8.- Profesionales de Apoyo, Dupla Psicosocial.

9.- Asistentes de la Educación: Administrativos y Servicios menores o auxiliares.

10.- Asistentes de Aula

11.-Técnicos en Educación Especial

12.-Alumnas

13.- Madres, padres y apoderados.

5.1Grupos de Trabajo:

De las profesoras:

- Directivos y Unidad Técnico Pedagógica
- Pre básico.
- Primer ciclo.
- Segundo ciclo.
- Por Subsectores.
- Cursos paralelos.

De las alumnas:

- Directiva Centro de Alumnas.
- Directivas de curso.
- Talleres.
- Por actividades extra-programáticas.
-

Del personal Asistente de la Educación:

- **Reuniones con directivos.**
  - Reuniones gremiales.
  - Talleres.

6.ATRIBUCIONES, DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

6.1Atribuciones del Director/a

6.1.1 **En lo pedagógico:**

Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.

Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.

Adoptar las medidas para que los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijas.

6.1.2 **En lo Administrativo:**

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y el personal del establecimiento educacional, según Ley Nº 19.464
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, según Ley 19.464.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento y participar en la selección de sus profesores.

6.1.3 **En lo Financiero:**

Asignar, administrar y controlarlos recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor, según Ley sobre Delegación de Facultades (Ley Nº 19.410). Modificada por Ley Nº 19.979.

6.2Deberes del Director/a

1.-Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, dictámenes y disposiciones que regulan el sistema educacional, teniendo siempre presente que la función principal del plantel es educar.

2.-Planificar, organizar, orientar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos estamentos de la escuela, de acuerdo a los principios de administración educacional, teniendo presente que la principal función del establecimiento es llevar adelante el proyecto educativo.

3.-Determinar los objetivos propios del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.

4.-Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, estimulando el trabajo docente y creando condiciones favorables para el proceso educativo y la obtención de los objetivos del plantel educacional.

5.-Presidir los diversos consejos de profesores y delegar funciones cuando corresponda.

6.-Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad en el establecimiento.

7.-Remitir al Ministerio de Educación como también al organismo provincial y municipal según corresponda las actas, estadísticas y otro documento, como así mismo informar oportunamente las necesidades surgidas.

8.-Informar, remitir y comunicar todo tipo de correspondencia oficial, circulares, resoluciones y providencias a quien o quienes corresponda.

9.-Delegar atribuciones en casos calificados en el subdirector, Jefe Unidad Técnico Pedagógica u otro, según corresponda, el control de actividades propias del establecimiento en conformidad con el presente reglamento.

10.-Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal, estimulando a todos a participar en la administración del programa educativo, para lo cual facilitará el desarrollo de labores, escuchará opiniones y sugerencias.

11.-Propiciar y mantener buenas relaciones con el personal del establecimiento, comunidad y organismos culturales afines.

12.-Orientará su acción de acuerdo al Marco para la Buena Dirección.

13.-Dar cuenta pública de su gestión anualmente, en reunión citada para tal efecto.

6.3 Deberes del Inspectora General:

Es la persona encargada de cuidar el orden y disciplina del alumnado durante el horario escolar. Su labor es velar porque las alumnas cumplan con las normas del establecimiento, especialmente con lo que se refiere al comportamiento y conducta en los recreos cambios en las horas de clases y horas libres.

1.- Mantener informada a la Dirección de dificultades y/o riesgos que existan al interior del establecimiento cuando estos se presenten.

2.- Asumir las responsabilidades de Dirección del Establecimiento en ausencia de la titular.

3.- Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del Estado y aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal.

4.- Confeccionar informes mensuales de subvenciones impresas y declaración de asistencia en Plataforma SIGE, dentro de los plazos establecidos.

5.-Mantener registro de licencias y permisos del personal del establecimiento.

6.-Llevar Registros de salidas de las estudiantes durante el periodo de clases, Registro Escolar en lo referente a matrícula y retiro de alumnas, libro de asistencia diaria del personal.

7.-Mantener actualizado el inventario del establecimiento.

8.-Mantener registro kárdex de los funcionarios del establecimiento.

9.-Asistir a los Consejos de Profesores de su competencia.

10.-Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones, velando por su buena presentación.

11.-Organizar y controlar las funciones del personal Asistente de la Educación, de modo que se asegure el cumplimiento de sus respectivas funciones.

12.-Colaborar directamente con la dirección en las funciones Técnico pedagógicas y administrativas.

13.- Controlar la disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad, respeto, presentación personal y cumplimiento de las disposiciones que regulan el funcionamiento del establecimiento. 14.- Aplicar las sanciones contempladas en este RICE, en los casos leves; graves y gravísimas, en los últimos casos se deberá considerar la posición de la Dirección y del Consejo de Profesores. 15.- Velar por la buena presentación y aseo del local escolar.

16.- Autorizar el ingreso y salida extraordinaria de las alumnas.

17.- Supervisar, controlar y coordinar turnos, formaciones y presentaciones de la escuela. 18.-Velar por el cumplimiento de la documentación en los plazos establecidos.

19.- Trabajar en forma coordinada con Equipo Convivencia Escolar.

6.4Deberes de la Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:

1.-Programar, coordinar, supervisar y evaluar los procesos y actividades que de ellos emanan en el contexto del proyecto educativo.

2.-Asesorar a los docentes en la planificación y desarrollo de las actividades de programación y evaluación, en la aplicación de planes y programas especiales y en las actividades de orientación. 3.-Asegurar que los diseños de enseñanza y su correspondiente evaluación se realicen de manera coherente con el marco curricular, el PEI y los Programas de Estudio de cada nivel, para lo cual deberá:

- Mantener un registro de planificaciones semestrales y mensuales, las que deberán ser entregadas al inicio de cada semestre y mes respectivamente.

- Archivar los modelos de pruebas escritas aplicadas.
- Revisar periódicamente los libros de clases, para verificar el cumplimiento oportuno de las planificaciones previamente entregadas por cada docente.
- Observar, a lo menos una vez por semestre las clases realizadas por los docentes, completando una PAUTA DE OBSERVACIÓN, la que, basada en el Marco de la Buena Enseñanza, fue propuesta por los mismos profesores. Al término de la clase observada, el /la docente tomará conocimiento de su evaluación, se harán consultas y observaciones pertinentes y ambas personas firmarán la pauta.

4.-Coordinar las actividades de colaboración, relacionadas con academias de estudio y programas anexos.

5.-Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento. 6.-Dirigir los Consejos Técnicos y Talleres Pedagógicos Docentes.

7.-Proponer al Consejo de Profesores las indicaciones pedagógicas para el año lectivo, basado en el diagnóstico del establecimiento escolar.

8.-Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.

6.5 Deberes de la Coordinadora de Convivencia Escolar

FUNCIONES CLAVES PARA EL CARGO (Normativa, ley 20.536)

1. Coordina el equipo de convivencia escolar.

2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia; la revisión y actualización de las normas de convivencia y protocolos que integran en el Reglamento Interno; resguarda la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

3. Informa de las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas en él.

4. Fortalece y desarrolla estrategias para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en el contexto educativo.

5. Planifica anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto de PEI y PME, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.

6. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia con el resto de la gestión institucional.

7.Atiendepárvulos, estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su convivencia cotidiana.

8. Colabora con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de

estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.

9. Asiste a reuniones convocadas por Encargado/a Comunal de Convivencia para articular y

complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, otros).

11. 11. Registra las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros)

NOTA: EL EQUIPO DIRECTIVO Y TÉCNICO PEDAGÓGICO SE HA DE REGIR POR EL MARCO PARA LA BUENA DIRECCIÓN.

6.6Deberes de los Docentes:

1.-El Marco para la Buena Enseñanza debe ser el fundamento que rige el trabajo técnico y profesional de los docentes.

2.-Realizar el trabajo convenido, con el fin de lograr que el establecimiento pueda llevar a cabo su proyectoeducativo,cumpliendoadecuadamenteconlasnormaseinstruccionesdelMinisterio de Educación, guardando la debida lealtad y respeto hacia el plantel educacional donde se desempeña.

3.-Dar aviso oportuno a la dirección del establecimiento de su ausencia. 4.-Respetar los horarios de entrada y salida.

5.-Mantener relaciones jerárquicas deferentes con los jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnas.

6.-Cumplir con el horario de clases señalado por la Dirección, el que será acorde con las horas establecidas en el contrato.

7.-Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección necesite, resguardando el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio. Registrar oportuna y adecuadamente en los libros y plataforma virtual, la asistencia, rendimiento, contenidos, aspectos conductuales y demás datos que fuesen necesarios.

8.-Concurrir puntualmente a tomar el curso que por horario le corresponde, tanto al inicio de cada jornada, como al término de cada recreo.

9.-Cuidar los bienes generales de la escuela y responsabilizarse por aquellos que se le confía a su cargo.

10.-Mantener comunicación permanente con padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y orientación de sus hijas.

11.-Integrarse y participar en los Consejos de Profesores, Reuniones Técnicas, asesorías y comisiones de trabajo, responsabilizándose de la discreción referente a los temas tratados.

12.-Mantener en el kárdex de la escuela una carpeta con toda la información personal, profesional y laboral, retirándose sólo por traslado.

13.-Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnas, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y

orientación de sus hijas o pupilas.

14.-Integrarse y participar en la creación y elaboración de proyectos e innovaciones curriculares.
15.-Velar por la formación de la personalidad de la alumna y promover a través de su Subsector una orientación vocacional permanente.

16.-Confeccionar el Libro de Clases del curso en que asume según corresponda como Profesora Jefe y/o Profesora de asignatura. De acuerdo a orientaciones en materia de Subvenciones aplicables a los Establecimientos Educacionales emanada del Ministerio de Educación – Coordinador Nacional de Subvenciones según Ord. 443 de 03 AGO. 2011.

17. Contribuir en la mantención de un clima laboral grato.

6.7Derechos de las Docentes:

1.-Realizar su trabajo técnico pedagógico en absoluta libertad, sin perder de vista el Proyecto Educativo de la Escuela.

2.-No ser interrumpido durante el desarrollo de sus funciones, salvo en ocasiones debidamente calificadas.

3.-Organizar un servicio de bienestar que tendrá por finalidad:

- Organizar actividades sociales y de convivencia.
    - Mantener y/o mejorar las dependencias donde se reúnen en la escuela.

4.-A conocer los registros de la Pauta de Observación de Clases.

5.-A conocer las inquietudes que algún apoderado manifieste en la Dirección del establecimiento.
6.-A ser respetado de manera integral por la totalidad de Comunidad Educativa, evitando así cualquier tipo de violencia; física, verbal, psicológica y moral.

7.-A llevar a cabo las horas de atención de apoderados en un lugar seguro, en horarios correspondientes y contar con acompañante si así fuese necesario.

6.8 Al Profesor Jefe le corresponde:

1.-Velar por el bienestar, orientación, rendimiento y comportamiento de las estudiantes de su curso, estimulando formas de conductas deseables.

2.-Organizar y asesorar todas las actividades de Consejo de Curso y Orientación de grupo, de acuerdo a los principios educacionales que rigen la vida estudiantil y las normas legales vigentes.

3.-Estudiar los casos problemáticos del curso y determinar el tratamiento más conveniente a seguir (rendimiento y/o comportamiento u otro).

4.-Velar por el rendimiento de las estudiantes de su curso, procurar mejorarlo mediante la observación, seguimiento y atención personalizada oportuna.

5.-Analizar en el Consejo de Profesores el comportamiento y rendimiento escolar, examinando los casos especiales a fin de determinar el tratamiento adecuado en concordancia con la Unidad Técnico Pedagógica.

6.-Preocuparse del Bienestar individual de sus estudiantes.

7.-Organizar y asesorar el Subcentro de Padres, madres y Apoderados de su curso de acuerdo al reglamento.

8.-Mantener contacto permanente con los Padres y Apoderados para informales de la puntualidad, asistencia, comportamiento y rendimiento de sus hijas. Realizar reuniones de Subcentro mensualmente de acuerdo a calendario escolar semestral y atender en forma individual a los padres y apoderados para tratar casos específicos de sus pupilas.

9.-Recibir y tramitar solicitudes presentadas por padres, madres, apoderados y estudiantes sobre situaciones especiales atingentes a la vida escolar.

10.-Confeccionar a comienzos del año escolar el panorama del curso, efectuando un diagnóstico de la realidad pedagógica, biológica y socioeconómica de las estudiantes, requiriendo la asesoría de otros profesionales si fuera necesario.

11.-Informar semestralmente en los Consejos de Evaluación la labor realizada por el curso y anualmente la evaluación final.

12.- Velar por la sana convivencia desde el fortalecimiento de los valores institucionales, a través del desarrollo inter e intra grupo-curso.

7.0 Deberes del personal Asistente de la Educación

7.1 Deberes del Personal Administrativo (Secretaria):

1.-Planificar, organizar y coordinar las actividades inherentes a la Secretaría de la escuela respondiendo de ello a la Dirección.

2.-Recibir, registrar y tramitar toda la correspondencia y documentación externa e interna que se ingrese a cualquier efecto, firmando los recibos correspondientes y distribuirla.

3.-Remitir diaria y oportunamente al Director, la correspondencia y documentación que se hubiere recibido conforme a la clasificación indicada.

4.-Elaborar y despachar la correspondencia y documentación que le indique su superior, disponer sus originales y copias para las firmas que correspondan y dar curso a su despacho, debidamente registrado y recibido.

5.-Velar por el oportuno cumplimiento en los plazos de información solicitada por el Director a las demás Unidades del Establecimiento.

6.-Mantener archivos actualizados de la documentación recibida y despachada por la dirección. 7.-Llevar al día y conservar la agenda de compromisos a los que debe concurrir el Director, recordando oportunamente la hora y día de éstos.

8.-Efectuar cualquier otra función o tarea que le asigne el Director.

7.2Deberes de los Asistentes de la educación:

Es el funcionario designado para colaborar en las actividades docentes y administrativas 24

inherentes a la Docencia.

1.-Colaborar con la Dirección y Subdirección en tareas de disciplina y orden, labores educativas durante las actividades de las estudiantes, orientándolas en sus actitudes y conducta, de acuerdo a las normas del establecimiento.

2.-Controlar y supervisar en los recreos y a las estudiantes que transitan por pasillos en horas de clases.

3.-Colaborar con los desayunos escolares, velando por la disciplina y observancia de hábitos de higiene, orden y urbanidad.

4.-Controlar la disciplina de los cursos, cuando por razones de fuerza mayor los docentes no concurran a tiempo a atenderlos o deban ausentarse.

5.-Controlar el cumplimiento de las alumnas en los siguientes aspectos: atrasos, inasistencias, justificativos, participaciones y compromisos con el establecimiento.

6.-Preocuparse en forma prioritaria de la atención de las estudiantes accidentadas y enfermas.

7.-Colaborar con las actividades extraescolares que se le confíen de acuerdo con sus capacidades e intereses.

8.-Colaborar con la Subdirección en la confección de archivos y estadísticas computacionales.

9.-Velar por la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.

10.-Atender otras actividades de colaboración, encomendadas por la Dirección y demás funciones inherentes a su labor paradocente y administrativa.

11.-Responsabilizarse directamente de la disciplina y presentación personal de las alumnas dentro y fuera del establecimiento y del cumplimiento del reglamento interno del establecimiento.

12.-Tomar conocimiento, por escrito, de las funciones que debe desempeñar. 13.-Cumplir con los turnos, comisiones y cometidos que se les asigne.

7.3Deberes del Personal de Servicio (Asistentes de la Educación):

El personal auxiliar es el encargado de vigilar, asear, cuidar, mantener y reparar el local, mobiliario, en seres e instalaciones del edificio y colaborar en las actividades que en él se realicen.

1.-Mantener el aseo y orden de todas las dependencias a su cargo.

2.-Desempeñar funciones de portero, vigilando el ingreso y salida de personas.

3.-Hacer reparaciones básicas, restauraciones, transformaciones e instalaciones dentro del establecimiento que determinen las autoridades respectivas.

4.-Cuidar y responsabilizarse de las herramientas, máquinas que se le asignen para sus funciones, como así mismo la mantención9 de muebles, enseres e instalaciones.

5.-Velar por el buen uso y gastos de consumos básicos (agua, luz, gas, etc.)

6.-Asistir a las reuniones que fije la Dirección o Subdirección

7.-Registrar el ingreso y salida en el Libro de asistencia correspondiente.

8.-Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, obteniendo la firma de destinatarios, responsabilizándose de su cometido.

9.-Dar cuenta de inmediato, a la Dirección, de los daños detectados en las dependencias del establecimiento.

10.-Mantener,entodo momento, una actitud espetuosahaciatodoslosintegrantesdelaunidad educativa.

7.3.1 Derechos de todo el Personal Asistente de la Educación

1.-Escuchar y ser escuchados con respeto por todos los miembros de la unidad educativa.

2.-Recibir oportunamente el pago de sus remuneraciones mensuales y el reconocimiento de los beneficios que les confiere la ley.

3.-Participar en las actividades que la unidad educativa organice como ser: convivencias, paseos y otras.

4.-Integrarse, si así lo desea, al servicio de bienestar existente en la unidad educativa. 5.-A capacitación en temas inherentes a las funciones que desempeñe.

6.-A organizarse en agrupaciones gremiales.

7.3.2Derechos de todo el Personal Asistente de la Educación

1.-Escuchar y ser escuchados con respeto por todos los miembros de la unidad educativa.

2.-Recibir oportunamente el pago de sus remuneraciones mensuales y el reconocimiento de los beneficios que les confiere la ley.

3.-Participar en las actividades que la unidad educativa organice como ser: convivencias, paseos y otras.

4.-Integrarse, si así lo desea, al servicio de bienestar existente en la unidad educativa. 5.-A capacitación en temas inherentes a las funciones que desempeñe.

6.-A organizarse en agrupaciones gremiales.

7.4. Deberes del Equipo Psicosocial:

1.-Formular e implementar planes de diagnóstico e intervención psicosocial breve en contextos de alta vulnerabilidad y que puedan ser abordados en el ámbito escolar.

2.-Realizar evaluaciones, visitas domiciliarias e informes frente a las necesidades psicosociales de estudiantes y familias, teniendo como fin fortalecer herramientas para enfrentar situaciones y problemáticas asociadas a su contexto socioeducativo.

3.-Detectar y abordar asertivamente cualquier acto donde se evidencie vulneración de derecho, esto en conjunto con la comunidad educativa del establecimiento.

4.-Realizar informes de derivación para institución pertinente en casos de alta complejidad que implique vulneración de derechos.

5.-Realizar seguimiento de casos sociales atendidos para conocer y evaluar el proceso que éstos han continuado.

6.-Atención de estudiantes, padres y apoderados, según sea la necesidad, como también la realización de entrevistas con equipo directivo y comunidad docente para un abordaje integral de los casos psicosociales.

7.-Realizar seguimiento permanente a la asistencia, tazas de retiro y rendimiento académico de las estudiantes en coordinación con el encargado de SIGE, profesor jefe o encargado de asistencia, de acuerdo a la base de datos entregada y sistematizada por el establecimiento

8.-Actualizar la base de datos psicosocial del establecimiento con índice de estudiantes prioritarias y preferentes, estudiantes becados, estudiantes madres, padres y/o embarazadas, estudiantes institucionalizados o con programa de apoyo psicosocial, entre otros.

9.-Orientar y apoyar a docentes y equipo directivo sobre las estrategias psicoeducativas que pudieran utilizar para solucionar los problemas que se presenten en la escuela y en el proceso enseñanza-aprendizaje.

10.-Articular su trabajo a la coordinación psicosocial SEP-DEM desde instancias y estrategias de acompañamiento territorial que impliquen acciones y prácticas en el marco del Plan de Mejoramiento Educativo de su respectivo establecimiento.

11.-Sistematizar el trabajo e informar a la coordinación psico social DEM de acuerdo a formatos y protocolos definidos comunalmente

12.-Diseñar y ejecutar talleres y actividades con la comunidad educativa en relación a la buena convivencia en la escuela, donde se enmarcan diversas temáticas de relevancia, tales como: respeto, empatía, autoconocimiento, relaciones interpersonales, inteligencia emocional, sexualidad y afectividad, clima escolar, buen trato, culturas juveniles y redes sociales, proyecto de vida, bullying, entre otros.ar talleres con madres, padres y apoderados, asociadas a la vinculación familia-escuela, con temáticas como habilidades parentales, estilos de crianza, orientación motivacional, culturas juveniles y redes sociales.

14.-Diseñar y ejecutar talleres y actividades con docentes y equipos directivos en torno a la importancia de la pro retención, la convivencia escolar, clima organizacional, autocuidado y los contextos de vulnerabilidad en educación, para desarrollarlos cuando les sea solicitado.

15.-Integrar y participar en reuniones de trabajo con consejos técnicos, comisiones de convivencia y consejos de profesores, entregando orientaciones y sugerencias desde el área psicosocial pertinentes a la realidad socioeducativa del establecimiento.

16.- Proponer y propiciar espacios reflexivos donde la comunidad educativa pueda discutir el reglamento interno, manual de convivencia y proyecto educativo institucional.

17.-Levantar un mapa de redes sociales e institucionales del territorio en el cual se emplace el establecimiento, con el objetivo de realizar diversas intervenciones, como talleres, charlas informativas, jornadas reflexivas, entre otros.

18.-Participar en las campañas de promoción y difusión del establecimiento, con el objetivo de apoyar el proceso de captación de matrículas.

19.-Potenciar la vinculación y el sentido de pertenencia de la comunidad territorial con el establecimiento educacional por medio de actividades recreativas, sociales y culturales.

20.-Acompañaryorientarlagestióndelosconsejosestudiantiles,centrosdealumnosydelcentro general de padres y apoderados desde un enfoque de participación democrática.

7.5. Deberes del Equipo PIE.

El equipo PIE está formado por las Educadoras Diferenciales, Técnicos en Educación especial, Psicóloga y Fonoaudióloga.

1.-Realizar evaluación psicopedagógica de diagnóstico, proceso y evaluación final.

2.-Elaborar informes técnicos y psicopedagógicos pertinentes a los distintos tipos de evaluación planteada.

3.-Elaborar los planes educativos individuales, horario de curso, horario de coordinación, registro deactividadesdiarias,registrodeplanificaciónyevaluacióndeactividadesdeloscursosatrabajar en el programa de integración escolar.

4.-Reuniones bimensuales con los padres y apoderados de las estudiantes integradas al programa de integración escolar, dando a conocer información sobre rendimiento, avances y/o dificultades, sugerencias de trabajo en casa, hábitos de estudio, realización de quehaceres escolares, etc.

5.-Reuniones de coordinación PIE equipo PIE, para tratar temas de interés, actualización de información, cursos de perfeccionamiento, etc.

6.-Reuniones de coordinación con las profesoras, una, dos, tres, y cuatro horas cronológicas a la semana, según sea el acuerdo.

7.-Planificación y ejecución de clases en conjunto con las profesoras de curso.

8.-Elaboración de material didáctico para el curso integrado y en especial para las alumnas con necesidades educativas especiales de carácter transitoria.

9.-Apoyar a las alumnas en aula común y en aula recursos, en las asignaturas de lenguaje y comunicación, además de educación matemática, en cuanto a tareas, trabajos, materiales, guías, disertaciones, etc.

10.-Realizar talleres para padres y para las alumnas de los cursos atendidos durante el presente año educativo.

7.6 ASISTENTES DE AULA

Objetivo del Cargo: Apoyar a las docentes de Educación Básica, en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos (TIC). Siendo colaboradoras de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad, colaborando y facilitando el desarrollo de las clases para mejorar los aprendizajes de las estudiantes en el contexto de las clases virtuales y/o presenciales.

Funciones Generales:

1.- Facilitar la transición de niñas entre la Educación Parvularia (NT2) y la Enseñanza Básica (1º y 2º), estableciendo una conexión entre los requerimientos pedagógicos y formativos de estos niveles.

2.- Apoyar la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional, social y psicológico de las estudiantes.

3.- Ayudar a docentes del primer y segundo ciclo, facilitando procesos de enseñanza en las competencias básicas de la trayectoria educativa, a fin de que cada estudiante, alcance los aprendizajes esperados durante sus primeros años de vida escolar.

4.-Colaborar y acompañar en eventos tales como: ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, salidas pedagógicas a terreno, reuniones de curso, trabajo, coordinación y equipo de aula.

5.-Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.

6.-Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.

7.- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.

8.-Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

9.- Trabajar colaborativamente y en armonía en equipos multidisciplinarios dentro y fuera de la sala de clase.

10.- Recepcionar a las estudiantes en la sala de clases al inicio de la jornada y despacharlas al término de esta.

PERFIL DE LAS ASISTENTES DE AULA:

1.- Comprometidas con la Visión y Misión del establecimiento.

2.- Conocedoras de los aspectos más sustanciales del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Protocolos de Actuación, etc..

3.- Conocedoras de las estudiantes y dispuestas a asistirlas en cualquier circunstancia demostrando afecto, cariño, empatía, tolerancia, respeto, para favorecer su desarrollo y formación en valores en cada una de ellas

4.-Criteriosas al momento de discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda necesaria a las estudiantes.

5.- Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela. 6.- Responsables y puntuales en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas.

7.- Promotoras y cumplidoras de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que la ameritan.

8.-Manifestar en todo momento respeto hacia todos los funcionarios que componen esta comunidad educativa, estudiantes, apoderados, profesionales de apoyo, entre pares.

9.- Promover la disciplina, el aseo, orden y cuidado de todas las dependencias del establecimiento bienes y recursos.

10.- Poseer voluntad de capacitación personal permanente.

11.-Trabajar para que sus alumnas mantengan una relación de autocuidado y con el medio ambiente.

12.-Crear clima de respeto y promover actitudes de escucha, acogida y de aceptación del otro con sus diferencias.

8.0Deberes de los Padres y Apoderados:

La familia es el pilar primordial donde descansa el fundamento de la educación, entendiéndolo como los primeros formadores, orientadores y entrega de valores.

- Se considera apoderado, por derecho propio a padres, madres u otra persona mayor de edad de las estudiantes que solicite matrícula en el establecimiento.
- No podrán ser apoderados los menores de edad.
- Tendrán como deber fundamental cooperar a la función educacional del establecimiento en el marco de los acuerdos que se establezca entre Dirección y Centro de Padres y Apoderados.
- Respetar a su hija o pupila, en ningún caso un apoderado podrá llamar la atención a alguna alumna que no fuere su hija o pupila, dentro ni fuera del establecimiento, ya sea en forma verbal, escrita o por las redes sociales.
- El correo institucional está diseñado para coordinar actividades pedagógicas. Los apoderados pueden y deben usar de forma responsable este recurso, en especial el correo electrónico de las estudiantes, evitando comentarios e información de carácter privado que puedan afectar a uno o más miembros de la comunidad educativa y alterar la buena convivencia. El incumplimiento de esta norma será causal de sanción que irá desde una amonestación escrita, cuando es por primera vez, hasta solicitar el cambio de apoderado si es que incurre dos veces en la misma falta. Dependiendo de la gravedad del contenido publicado, se informará a la Superintendencia de Educación, Tribunal de Familia, Poder Judicial o Fiscalía.

8.1 Padres y Apoderados deben:

1.-Acatar, respetar y cumplir el Reglamento Interno del Establecimiento, Manual de Convivencia Reglamento de Evaluación.

2.-Losapoderadosdeberánconcurriralasreunionescitadasporla Dirección y lasprofesorasjefes

de curso. En caso de no poder asistir, deberá justificarse personalmente al día siguiente e interiorizarse de lo tratado en el horario de atención de apoderados fijado previamente.

3.-Responder ante cualquier daño material u otro ocasionado por su pupila en el establecimiento.
4.-Promover hábitos de estudio en el hogar, además de valores institucionales como el respeto, responsabilidad, honradez y puntualidad, entre otros.

5.-Preocupación permanente por: Atrasos a clases, Rendimiento Escolar y Conducta de su pupila.
6.-Apoyar a su pupila en todas aquellas tareas o actividades que deba desarrollar.

7.-Exigir responsablemente a su pupila el cumplimiento de: ●Asistencia regular a clases.

- Uso del uniforme escolar.
- Tareas o trabajos que le asigne el profesor y materiales solicitados por él.
- Usos de uniforme para clases de educación física, exclusivamente.

8.-Los días en que la estudiante tenga actividades extraescolares deberán presentarse a clases con su uniforme correspondiente al horario de clases.

9.- Velar para que su pupila acate y cumpla el reglamento interno en todas sus disposiciones. 10.- Cooperar en actividades u obras que vayan en beneficio de las estudiantes del establecimiento.Acatandodisposicionesqueacuerdeel CentroGeneralde Padresy Apoderados, tales como: Aporte voluntario, asistencia obligatoria a reuniones de Delegados de curso, asistencia obligatoria a reuniones de curso.

11.- Evitar el ingreso hacia las salas de clases, para de esta manera, no interrumpa el trabajo de alumnas y profesores.

12.- Respetar el horario de atención asignado a cada profesor.

13.-Justificar obligatoriamente toda inasistencia a clases en forma personal, para ello deberá firmar el registro correspondiente, el cual debe contemplar la firma responsable del apoderado o apoderado suplente. En caso de algún inconveniente, presentar comunicación escrita explicando el motivo y fecha en que concurrirá personalmente a ratificar el hecho.

14.-La inasistencia a clases por un periodo continuo de 15 días hábiles sin justificación por parte de la madre, padre y/o apoderado, será motivo de derivación a la dupla psicosocial, para analizar la presencia de una posible vulneración de derecho de la estudiante.

15.-Retirar de forma personal a su hija cuando ésta se encuentre en situación de salud delicada, en caso de accidente escolar, debe presentarse al momento que se le informe, para trasladar a su hija al hospital si es que la emergencia así lo requiere.

16.-Respetar a todo miembro de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento, evitando demostrar una actitud conflictiva que entorpezca la sana convivencia entre los actores. El no cumplimiento de esta norma implicará la sustitución del apoderado.

17.-Asistir puntualmente a reuniones y concurrir oportunamente cuando sea llamado para abordar situaciones relacionadas con su pupila. El incumplimiento a esta norma será causal de sanción que irá desde una amonestación escrita, cuando es por primera vez, hasta solicitar el cambio de apoderado si es que incurre dos veces en la misma falta. Dependiendo de la gravedad

del contenido de la citación, se informará a la Superintendencia de Educación, Tribunal de Familia, Poder Judicial o Fiscalía. (Actualización agosto 2023)

18.-Responsabilizarse por conducta de su pupila, rendimiento escolar, asistencia, atrasos y retiros de clase, higiene y alimentación saludables, uso de uniforme escolar, tareas y trabajos que le sean asignados y materiales de trabajo solicitados por el profesor.

8.2 Derechos de los Padres y Apoderados:

1.-Recibir información periódica, por parte del profesor, del rendimiento y disciplina de su pupila.
2.-Ser atendido en forma deferente, por la comunidad escolar. Ser atendido por la profesora jefe y de asignatura en los horarios establecidos para tal efecto

3.-A solicitar autorización en inspectoría para retirar a su pupila dentro del horario de clases, por motivos justificados, personalmente con la identificación completa de la alumna y del apoderado, procurando que dicho retiro no interrumpa el desarrollo normal de la jornada escolar.

4.-Ser informado en forma oportuna sobre alguna situación particular o problema que presente su pupila, tales como: salud, salida a terreno, accidente escolar, etc.

5.-Conocer el Reglamento Interno y Manual de Convivencia de la escuela.

6.-Participar en el proyecto educativo, programas especiales, actividades artísticas, recreativas, talleres y otras actividades que pudiera ofrecer la unidad educativa.

7.-Organizarse democráticamente de acuerdo al reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.

8.-Estar informado sobre los Planes y Programas de la Educación General Básica, Subsectores de Aprendizaje y Educación Parvularia, según sea el caso.

9.-NORMAS GENERALES, DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES.

Toda estudiante tiene deberes y derechos.

Haber obtenido matrícula en la Escuela España significa, un compromiso y aceptación por parte de padres y apoderados con el presente reglamento. ElApoderadodebeserelpadre,lamadreotutor,encasocontrariodeberáserunapersonamayor de edad que cuente con la autorización escrita de los padres.

7.1Normas Generales:

La escuela España tiene su horario de trabajo de acuerdo a la Jornada Escolar Completa, para ello se estableció el siguiente horario:

Jornada: de Lunes a Viernes

Curso

Pre-Kínder a octavo lunes a jueves Hora entrada 08:00 Hora salida 15:25

Viernes entrada: 08:00 a salida: 13:45

La estudiante deberá ingresar antes de este horario para no interferir el inicio de clases.

1.-Se exige puntualidad en todas las horas de clases y actividades programadas por el Establecimiento.

2.-Cualquier inasistencia debe ser justificada por el apoderado titular o suplente.

3.-La estudiante que sea sorprendida copiando será sancionada con la nulidad de dicha evaluación y se registrará la correspondiente observación en su hoja de vida.

4.-Es responsabilidad de la estudiante y del apoderado presentarse a clases con las tareas y materiales requeridos.

5.-Todas las estudiantes de la Escuela España, tienen obligación de usar el uniforme escolar. 6.-Todas las estudiantes deben mantener una impecable higiene y presentación personal.

7.-Las estudiantes deben colaborar con la limpieza y orden del edificio, mobiliario y material didáctico.

8.-Las estudiantes deben estar llanas a aceptar y corregir sus errores o faltas com8etidas. A promover y mantener la disciplina.

9.-Será responsabilidad exclusiva de cada estudiante el portar dinero u objetos de valor. En caso de pérdida no hará responsable ni al curso ni al establecimiento.

10.-Las clases no deben ser interrumpidas bajo ningún pretexto, por parte de las estudiantes ni personas ajenas al establecimiento.

7.2Toda estudiante tiene el deber de:

01.-Conocer y respetar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento en todas sus partes. De este modo se espera que las alumnas asuman su responsabilidad en relación con ellas mismas y los demás, mostrándose participativas, amables y respetuosas.

2.-Asistir regularmente a clases durante todo el periodo escolar y las actividades programadas por la escuela, siendo puntuales en la hora de ingreso y salida de su respectiva jornada de estudio y actividades programadas, según horario de funcionamiento establecido.

3.-Manifestar en todo momento respeto por nuestros símbolos patrios y del establecimiento (Bandera, Escudo, Himnos, insignias, Uniforme). Actuando en consecuencia.

4.-Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar: Director, Jefe U.T.P., Inspector General, Profesoras, Educadoras de Párvulos, Auxiliares de Párvulo, estudiantes Universitarias en práctica, Inspectora de patio, Auxiliares de Servicio, Alumnas, Visitas, etc.

5.-Respetar la propiedad material e intelectual ajena y el ritmo de aprendizaje de las demás estudiantes.

6.-Mantener una conducta adecuada en lugares públicos, en todo momento y circunstancia, especialmente en actividades programadas por el establecimiento.

7.-Poseer y mantener en forma permanente en sus útiles escolares la Libreta de Comunicaciones o Agenda, con datos actualizados de la estudiante.

8.-Estudiar con dedicación y responsabilidad para lograr la aprobación de las asignaturas del plan de estudio y mantener normas de conducta y disciplina acordes con su condición de estudiante. 9.-Utilizar un vocabulario y modales apropiados con las demás estudiantes, profesoras y todo el personal que labora en la unidad educativa tanto dentro como fuera del recinto escolar.

10.-Cuidar permanentemente su presentación personal, llevar el cabello largo tomado, utilizar diariamente el uniforme escolar de la escuela.

Uniforme Escolar: Falda y/o falta pantalón, pantalón recto de color azul (sólo desde 2 de mayo hasta 31 de agosto) polera blanca, suéter azul, zapatos negros de colegio sin plataforma, calcetas y/o pantys color burdeo, delantal de cuadrillé azul, desde kª a 6° básico. Parca o polar color burdeo o azul. No usar adornos de colores tales como: pinches, cintillos, trabas, aros colgantes, piercing, etc.

Para clases de Educación Física: Buzo color rojo con huinchas amarillas de la escuela, corte recto (en ningún caso pantalón pitillo) zapatillas deportivas, sin plataforma.

Mantener normas de higiene personal básicas.

11.-Conocer, aplicar y respetar las normas de seguridad, dentro y fuera del establecimiento.

12.-Será responsable a través de su apoderado, de todo daño o destrozo ocasionado en materiales e infraestructura del plantel, haciendo las reposiciones correspondientes (vidrios, mesas, sillas, libros, puertas u otros).

13.-Ser solidaria con las demás estudiantes de la escuela, dando muestras de honradez, cooperación y buenos modales. Además, cooperar con la mantención y aseo de su sala de clases y demás dependencias de la unidad educativa.

14.-En el transcurso de su vida escolar, la estudiante se hará acreedora de anotaciones positivas

y negativas, las que serán consignadas en la hoja individual del Libro de clases del curso y que deberán ser conocidas por la alumna y su apoderado, por intermedio de la profesora jefe.

15.-Las estudiantes que perjudiquen el normal desarrollo de la clase, recibirán llamado de atención por el correspondiente profesor de asignatura, con comunicación a la profesora jefe, si la situación persiste, se registrará en la hoja de vida de la estudiante, por el mismo docente .. Solo los casos de extrema gravedad serán enviados a la Inspectoría, quien determinará la sanción, previo informe de la profesora correspondiente.

16.-Ser cuidadosas en los juegos, evitando dañarse a sí misma o a las demás, tanto física como verbalmente.

17.-Conocer, aplicar y respetar mínimas normas de seguridad, dentro y fuera del establecimiento, tales como:

- No correr en las escaleras, ni pasillos.
- No bloquear accesos de entradas y salidas.
- No portar objetos corto – punzantes.
- No realizar juegos bruscos.
- Antes del inicio de clases, recreos deberán permanecer en el patio

18.-Evitar traer objetos valiosos o dinero al establecimiento, ya que la unidad educativa no se responsabilizará por el extravío de ello.

19.-Toda inasistencia a clases, pruebas, disertaciones, trabajos o actividades programadas y actividades extra programáticas serán justificados personalmente por el apoderado titular o suplente en Inspectoría. Si ésta se debe a motivo de salud, presentar certificado médico, no excediendo las 48 horas desde su emisión.

20.-En caso de inasistencia a evaluaciones se seguirá el procedimiento estipulado en el Reglamento de Evaluación.

21.-Si por enfermedad u otra causa se ausenta a clases, es obligación de la estudiante y/o apoderado solicitar los materiales y las materias desarrolladas, al término de la jornada de clases. 22.-Abstenerse de consumir goma de mascar y todo tipo de alimentos, durante las horas de clases.

23.-No ingresar al Establecimiento todo material prohibido como: neopreno, drogas, cigarrillos, alcohol, revistas no apropiadas a la edad de las estudiantes, etc.

24.-Ninguna estudiante podrá salir del establecimiento ni de la sala durante el horario de clases sin un motivo muy justificado y aprobado por la dirección de la escuela.

En caso de que una estudiante deba ausentarse de la escuela, deberá ser retirada por el apoderado titular o suplente quien deberá presentar su cédula de identidad y quedar registrado este hecho en el libro de registro de salida.

En el caso en que no pudiera concurrir personalmente debido a problemas de fuerza mayor el apoderado titular o suplente, deberá especificar nombres, apellidos paterno y materno, Nº de RUT., tanto de la estudiante como del solicitante, el motivo de la petición, quedando registrada

esta en el Registro de Salidas correspondiente y archivada.

25.-Las estudiantes deberán abandonar las salas de clases durante los recreos y dirigirse a los patios, en donde permanecerán durante estos periodos de tiempo.

26.-En caso de atraso, presentar autorización escrita entregada por el Inspector General del establecimiento, para el ingreso a la respectiva sala de clases. Deberá anotarse en el Registro de atrasos que se encuentra en Inspectoría. Al tercer atraso, en un periodo de un mes calendario, será citado el apoderado con su hija, para analizar las causas y concretar compromiso con la finalidad de solucionar la causa del problema, firmando el apoderado en el registro de atrasos. 27.-Concurriralosservicioshigiénicosdurantelosperiodosderecreosolibres,excepcionalmente durante la

clase o acto interno, para no interrumpir el normal desenvolvimiento de los mismos. 28.- Presentarse a clases de Educación Física, con el uniforme correspondiente (equipo deportivo de la escuela y zapatillas) para el óptimo desarrollo de las actividades.

29.-En caso de no tener el buzo de la escuela la estudiante debe traer vestuario adecuado a la actividad física (calza, shorts, zapatillas), en un bolso aparte, asistir con uniforme y cambiarse antes y después de la clase, en ningún caso podrá ingresar o retirarse del establecimiento con vestuario que no contemple el reglamento.

30.-Las estudiantes acatarán las actividades de finalización de año escolar que sean establecidas por la dirección del establecimiento – desayunos y onces - quedando prohibidos regalos, (excepto octavos años) giras de estudios y paseos de curso.

31.Están prohibidos: juguetes, mp3, mp4, juegos electrónicos, onduladores, alisadores y secadores de pelo, cargadores, cámaras fotográficas, celular y/o cualquier otro distractor, que perjudique el normal funcionamiento de las horas de clases y que no hayan sido solicitados por las docentes. En caso de destrucción, pérdida o hurto, la escuela no se responsabiliza de estos objetos o implementos.

32.- Evitar todo tipo de agresiones tales como:

- Ignorar o no tomar en cuenta (Ley del hielo).
- Malos modales intencionados.
- Insultos o garabatos.
- Burlas o descalificaciones.
- Empujones mal intencionados.
- Peleas o golpes.
- Grabaciones y fotografía no consentidas que atenten contra la dignidad de las personas.
- Bullyng verbal, físico o cibernético (agresiones, vía E-mail, Facebook, Messenger etc.)
- Ofensas escritas en cualquier espacio o superficie del establecimiento, puertas, mesas, pisos, entre otras.

7.3Toda estudiante tiene derecho a:

1.-Recibir información fidedigna respecto a sus derechos y deberes.

2.-Recibir la educación que imparte el establecimiento y ser considerada como persona, en su formación integral de acuerdo a la etapa de su desarrollo.

3.-A ser escuchada y a expresar con respeto su opinión. En clases, estas opiniones deberán estar en relación directa con el tema que se está tratando.

4.-A una sana recreación en la escuela, evitando la violencia.

5.-Usar la biblioteca de la escuela de acuerdo con sus respectivos reglamentos.

6.-Recibir un trato adecuado, sin discriminación de ningún tipo a su libertad de expresión, religión, creencias.

7.-Ser protegida en caso de sufrir un accidente por el seguro escolar, según decreto Exento N° 313 DEL 12.05.1972, para hacer uso del seguro escolar, la alumna, la profesora u otro personal del establecimiento y/o el apoderado debe informar en forma inmediata al establecimiento.

8.-Postular a becas si cumple con los requisitos y recibir el beneficio si es seleccionada, recibir el beneficio que otorga la JUNAEB si califica en Primera o Segunda prioridad y otros organismos como el MINEDUC, DEM, etc.

9.-Conocer el contenido de las observaciones que se les consignen en su página de Hoja de vida de la estudiante.

10.-A ser atendida y evaluada en forma diferenciada cuando las circunstancias así lo ameriten (Referencia decreto 67 de 2018)

11.-Obtener su Tarjeta Nacional Escolar (TNE) para la movilización colectiva a partir del 5º Año Básico.

12.-A que su matrícula no le sea cancelada por rendimiento ni situación socioeconómica.

13.-Recibir una adecuada orientación, basada en sus capacidades, aptitudes e intereses, considerando las políticas educacionales que rigen nuestra educación.

14.-Participar en actividades extraescolares con las que cuenta la escuela, de acuerdo a sus aptitudes e intereses.

15.-Conocer calendario y fechas de evaluaciones, como así mismo las calificaciones obtenidas. 16.-Ser evaluadas de acuerdo a sus capacidades individuales, en casos de estudiantes con problemas de aprendizajes o físicos debidamente avalados por un profesional.

17.-A presentar sus observaciones frente a evaluaciones que considere injustas. Para ello tiene derecho a presentar su reclamo, en las diferentes instancias de la escuela, siguiendo siempre el conducto regular: Profesor de asignatura – Profesor Jefe – UTP. – Inspectoría – Dirección.

18.-Que el establecimiento la proteja de cualquier forma de violencia a que sea sometida en el hogar o en la comunidad. Haciendo la denuncia en el organismo que corresponda si lo amerita. 19.-Disponer de su tiempo libre para recrearse y disfrutar en aquellas actividades de su agrado.

Obligaciones:

1. La alumna está obligada a acatar las disposiciones del presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia , los Reglamentos de evaluación y promoción, Seguridad y otros.

2.- Traer los materiales necesarios para las actividades escolares, especialmente para trabajos en Educación Tecnológica y Artes, los que habitualmente son materiales de desecho o de bajo costo; lápices, útiles de geometría, los textos de estudio que se le entregan gratuitamente a comienzo

de año, equipo de Educación física.

3.- Cuidar los textos que el Ministerio entrega y hacerse responsable de los textos de Biblioteca que solicite durante el año.

4.- Cualquier objeto que sea requisado en la escuela, la alumna está obligada de informar a apoderado y solicitarle que lo venga a retirar a la oficina de la Inspectoría General el día siguiente al término de la jornada. Si es el celular se le informará al apoderado desde la escuela para que sepa que su hija no porta el teléfono.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Toda inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado titular o suplente, en inspectoría, quedando constancia el cuaderno de registro de inasistencia correspondiente. Quien recibe la justificación, la comunicará oportunamente a la profesora que atiende al curso.

Si la inasistencia se ha debido a problemas personales, familiares o de otra índole conversará posteriormente con la profesora jefe en horario de atención de apoderados o en inspectoría.

La estudiante que no se presente a clases, al inicio del año escolar u otro periodo, transcurridos 15díashábiles y no habiendo aviso delapoderado,perderá sucupo, previagestión delaDirección del establecimiento para confirmar la causa de su no presentación, de acuerdo al siguiente protocolo:

1.-Visita domiciliaria del Equipo Psicosocial. 2.-Consulta al Consejo de Profesores

3.-Informe al Consejo Escolar para toma de conocimiento

Exigir cumplimiento de horario de entrada a clases. Las alumnas atrasadas deberán pasar a inspectoría a solicitar un pase para ingresar a la sala de clases, este será recibido por el profesor que en el momento esté en clases. El atraso quedará registrado en el Cuaderno de registro correspondiente.

Al tercer atraso en un periodo de un mes y cada vez que esto suceda, inspectoría citará al apoderado para tomar conocimiento y dar las explicaciones del caso. La no concurrencia será motivo para que esta situación sea informada a la dirección para que se tomen las medidas pertinentes.

RETIROS DE LA ESCUELA

2.1Ninguna estudiante podrá retirarse de la escuela sin autorización de la profesora jefe, inspectoría y/o dirección. En el caso de que suceda, será considerado como abandono del establecimiento.

2.2 Solo el apoderado titular o suplente podrá retirar a la alumna, quedando esta situación registrada en el libro de retiros de alumnas. Ello lo realizará personalmente, salvo en casos excepcionales a petición escrita – en este caso la solicitud deberá especificar nombres, apellidos paterno y materno, Nº de R.U.T., tanto de la alumna como del padre, madre y/o apoderado y de quien realiza el trámite respectivo, estampando su firma responsable.

2.3 Situaciones judicializadas, serán resueltas de acuerdo a lo estipulado por el correspondiente tribunal.

MANUAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

1.OBJETIVOS GENERALES:

1.Aprender a resolver conflictos de manera pacífica, que permita a las niñas su participación en sociedad desarrollando conductas pacíficas de interacción, contribuyendo al fortalecimiento de convivencia armónica con otros y el medio.

2.Reconocer y aceptar valores diferentes a los propios, como base de la tolerancia y la posibilidad de resolver los conflictos de manera respetuosa.

3.Potenciar y fortalecer el respeto hacia la comunidad escolar y su entorno.

1.1 Objetivos Específicos:

2.Crear y consolidar el espíritu pacificador en las alumnas.

3.Comprender que la disciplina y orden en la escuela es un bien necesario de cultivar y fortalecer para mantener una adecuada convivencia.

4.Acatar y aceptar los reglamentos que rigen el funcionamiento de la escuela que permiten un desarrollo y resultado satisfactorio en el proceso enseñanza aprendizaje

5.Participar en actividades y estrategias planteadas para el mejoramiento de la Convivencia Escolar, valorando la importancia de lo dinámico y cambiante que son las relaciones interpersonales dentro del ámbito escolar.

2 CONVIVENCIA EN EL AULA

"Una buena convivencia escolar contribuye favorablemente a la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizajes"

2.1Normas que regulan la convivencia en el aula:

Es preocupación permanente de la escuela España, crear un clima de aula positivo, sustentado en proporcionar un entorno físico apropiado, actividades de aprendizaje variadas y significativas, comunicación respetuosa entre las estudiantes, profesoras y asistentes de la educación, disponibilidad para escucharse unas a otras y de valorarse mutuamente. Teniendo presente que en la rutina diaria hay factores que influyen en crear un clima escolar deseado, tales como: productividad y satisfacción, ambiente cooperativo y de preocupación, profesoras centradas en las necesidades de las alumnas, organización de tiempos y recursos bien administrados.

Es importante la participación de las estudiantes en la elaboración de sus propias normas de convivencia, partiendo del compromiso que establecen al ser protagonistas y donde se consideran

sus intereses, inquietudes y necesidades, respetando las edades, es decir, el ciclo vitalo de las estudiantes Cada curso, de acuerdo a sus intereses, crea sus propias reglas y normas establecidas por consenso. Por esta razón cada curso elabora sus propias normas de convivencia, basadasenloslineamientosentregadosporelestablecimiento,cuyaprincipalpreocupación radica en que sea de carácter participativo y el producto resultante sea también, un trabajo colaborativo.

Para establecer estas normas, tienen una participación relevante las Directivas de curso, las que están establecidas en todos los niveles. Ellas adquieren un liderazgo positivo al interior de las aulas y los docentes cumplen su rol de guía del proceso.

Para evaluar el cumplimiento de las normas de convivencia acordadas en el aula se destinará un espacio cada dos meses, durante la hora de Orientación. Para ello la profesora jefa de curso se reunirá con sus alumnas para que, mediante estrategias o instrumentos previamente establecidos, evalúen el cumplimiento de las normas, de este modo detectar debilidades del proceso y fortalecer las que se han ido logrando, permitiendo modificaciones que se consideren necesarias.

Se elabora cronograma con fechas previamente establecidas que contemple las sesiones de evaluación. Se sugieren los siguientes instrumentos; Lista de cotejo, encuesta de satisfacción, etc. Las normas de Convivencia generadas en cada curso, deben ser transcritas, firmadas por cada estudiante. ,.

La actividad debe registrarse en el libro de clases, contar con registro de firma de apoderados como evidencia de toma de conocimiento, registro de firmas de las estudiantes.

La evaluación final se realizará al término de cada semestre, en un periodo de una a dos horas 42

pedagógicas. Esta será de carácter obligatorio, ejecutada por la profesora jefe de cada curso en las horas de orientación, consejo de curso u otra asignatura del plan de estudio.

Lafinalidadde lasNormas deConvivencia escontribuiral desarrollode lashabilidades expresadas en los Objetivos Transversales. Es así como en los cursos del segundo ciclo básico, y los que quieran en el primer ciclo, las reglas se establecerán tomando en consideración los ámbitos de los Objetivos Fundamentales Transversales, para crear las normas a establecer. Estas luego de ser sometidas a consideración por todo el grupo curso, se comprometerán a respetarlas; como así mismo las sanciones a que exponen las que transgredan los acuerdos estos deben tener directa relación con las normas establecidas en el Manual de Convivencia y por todos conocidos.

Las Normas de Convivencia generadas en cada curso, deben ser transcritas, firmadas por cada alumna y expuestas en un lugar visible en la sala de clases. Donde también toman conocimiento los padres y/o apoderados en las reuniones de curso.

La participación y valoración, tiene una repercusión positiva en la autoestima de las alumnas. Por ello las docentes intentan llevar a la práctica las características que más se relacionan con una buena autoestima de las estudiantes: el apoyo que la docente entrega, su compromiso con lo que enseña, la organización e innovación en su forma de enseñar, incluir a las alumnas en las decisiones y participación.

PRESENTACIÓN.

La convivencia escolar es uno de los ejes fundamentales en el desarrollo de nuestras estudiantes, ya que a través del aprendizaje del convivir con otros podrán desenvolverse de mejor manera en sociedad cuando sean personas adultas.

Es por esto que uno de los mayores desafíos de nuestra Escuela España es formar estudiantes capaces de respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, ya sea, en el ámbito escolar, familiar y/o social; con sus profesores, padres y pares, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad, fortaleciendo el respeto, la empatía y la inclusión.

Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de nuestra escuela, lo anterior con el objetivo de servir para lograr una sociedad que vivencie los valores de la democracia, de la paz, y del respeto por la persona humana.

Dichos objetivos nos involucran a todos como actores educativos. Por ello es deseable que los docentes, padres y apoderados y los alumnos puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia educativa, otorgando la oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades y participaciónenlaconstrucciónde unambienteescolarquepropicieunaprendizajeparticipativo en nuestras alumnas.

Nuestro enfoque

El enfoque de la convivencia en el establecimiento tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las estrategias van encaminadas al desarrollo de conductas para convivir mejor y resolver conflictos de manera dialogada a través de la participación.

No se limita la convivencia a elementos organizativos sino también, y sobre todo, desarrollar contenidos que contribuyan a la formación de las estudiantes. Entendemos la Convivencia Escolar y la participación como parte del aprendizaje, es por esto que se pretende desarrollar en las estudiantes una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social, promoviendo una convivencia participativa, respetuosa, inclusiva y de resolución pacífica de conflictos, en toda la comunidad.

FUNDAMENTOS GENERALES.

La **Convivencia Escolar "**es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa".

"Orientaciones para la Elaboración y Revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar", (2011), División Educación General.

Según la Ley 20.536, la **Sana Convivencia Escolar** se entiende 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 estudiantes".

De acuerdo a lo expuesto por la División de Educación General (2011), se pueden presentar diversas situaciones en el ámbito escolar, las cuales deben distinguirse por su naturaleza para determinar las estrategias de acción, ellas son:

Buen Trato:

El Buen Trato se define en las relaciones con otro (y/o con el entorno) y se refiere a las interacciones (con ese otro y/o con ese entorno) que promueven un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relación que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Este tipo de relación, además, es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

Agresividad:

Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que pueda afectar su integridad.

Conflicto:

Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, reales o aparentemente incompatibles.

Acoso Escolar o Bullying:

Se entenderá por acoso escolar 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".

Elementos de la definición: ●Acción u omisión.

- Constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado.
- Fuera o dentro del establecimiento educacional.
- Por estudiantes y en contra de otros estudiantes.
- En forma individual o colectiva.
- Valiéndose superioridad o de indefensión.
- Por medios tecnológicos o cualquier otro medio.

- Efecto: Maltrato, humillación o temor a mal grave.

Las características centrales del hostigamiento o *bullying* y que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia, son:

i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder;

iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, es un proceso que se repite.

El hostigamiento presenta diversos matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más velados (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo

que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

En el siguiente cuadro se clarifican los conceptos de agresividad, conflicto, violencia y bullyng

AGRESIVIDAD.	CONFLICTO.	VIOLENCIA.	BULLYNG
Esunaconducta instintiva. Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmentepodría afectar su integridad. Laagresividadno implica, necesariamente,un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizadaola persona no logra controlar sus impulsos, se puede	Es un hecho social. Involucra a dos o más personasqueentran en oposición o desacuerdos debido a intereses,verdaderao aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia,peroun conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en Situacionesde violencia.	Es un aprendizaje. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte.Todastienen encomúndosideas básicas: i. Elusoilegítimodel poder y de la fuerza, sea física o psicológica; ii. El daño al otro como una consecuencia.	Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o máscompañeros/as.Sepuede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permitendiferenciarlodeotras expresiones de violencia: i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido enel tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.

Referencias:

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

2.2Comunicación y Diálogo:

Canales de Comunicación y Resolución de Conflictos.

La principal herramienta que se maneja en la escuela como una manera de resolver los conflictos en forma pacífica es el diálogo. El diálogo se practica desde Educación de párvulos hasta el octavo año básico. Para esto hay una ejercitación y práctica constante y se les enseña a las niñas la forma correcta de hacerlo. Están concientes que esta técnica está orientada a la resolución de conflictos y al entendimiento mutuo.

Esta práctica se extiende a la relación que los docentes y alumnas llevan en el día a día, además de ser una manera de comunicación entre todo el personal que trabaja en la escuela. Como una manera de sistematizar esta área, se ha acordado en consejo de profesores llevar registro de las actividades que se realizan con las alumnas, llevando el registro en el Libro de clases, de las entrevistas con las alumnas, las anotaciones que se realizan en su hoja de vida, donde también se deja constancia del dialogo establecido. Situaciones que posteriormente son comunicadas o conversadas con los padres y/o apoderados correspondientes.

2.3Metodologías:

Estrategias Pedagógicas de Promoción de Aprendizajes Significativos, Cooperativos en el Aula:

Como grupo profesional consciente que es en el aula donde se vivencian las normas de convivencia en toda su plenitud y donde se desarrolla el modelo democrático guiado por personal competente; queremos que sea ese el primer lugar, fuera de su hogar, donde cada niña tenga la opción y el aprendizaje del trabajo colaborativo.

Cada docente, de todas las asignaturas de aprendizaje trabaja y propicia un clima de aula positivo ydondetodossonnecesariosparalograraprendizajesdecalidad.Lasmetodologías seleccionadas por los docentes son de acuerdo al logro de los objetivos de aprendizajes de acuerdo a las bases curriculares. Las que finalmente tienden al ejercicio permanente de las habilidades expresadas en los Objetivos Fundamentales Transversales y que son evaluados periódicamente durante el trabajo escolar. La Jefe Técnico Pedagógica de la escuela revisa las planificaciones por niveles, las corrobora con el Libro de clases y con visitas al aula. Llevando un registro individual de cada docente.

Otra necesidad primordial es la de involucrar a las alumnas en las experiencias de aprendizaje y por ende se da importancia al uso de metodologías participativas en donde las alumnas puedan ser un agente activo de su propio aprendizaje, donde se respete su ritmo y estilo de aprender y dar

respuesta. Por esta razón se debe entregar espacios donde las estudiantes puedan dar a conocer sus inquietudes, necesidades e interese, donde sean ellas mismas las que generen, potencien y den a conocer sus experiencias. Esta información es valiosa por lo que se incluye al proceso pedagógico, donde todas se sientan fortalecidas, valoradas y respetadas.

Todo esto se logra, evaluando clase a clase lo realizado, haciendo encuestas de opinión o de sugerencias a las alumnas, ya sea en forma oral o escrita, dando a conocer si la forma de trabajo realizado les parece adecuado, y/o sugerir otra estrategia para realizar la actividad.

COMPORTAMIENTO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

2.4Comportamiento:

1.Debe estar de acuerdo al desarrollo de los Objetivos Transversales que la escuela aspira lograr:respeto,tolerancia,modalesycortesía,solidaridad,responsabilidad;paraquelaprofesora pueda realizar sus clases adecuadamente para alcanzar el provecho óptimo de sus alumnas.

2.Conversar con ambos padres, si los tiene, ante cualquier hecho que escape a las normas establecidas.

3.En caso de constantes reincidencias, solicitar la ayuda a los directivos o profesionales idóneos.

2.5 Medidas Disciplinarias:

Con las alumnas que transgredan sus deberes, obligaciones y prohibiciones se tomarán las siguientes medidas.

2.1.1Normas Preventivas:

1.-Conversar con la alumna para que cambie de actitud.

2.-Amonestación verbal, explicándole las consecuencias del error cometido. 3.-Incluir falta cometida en un Taller de Consejo de curso.

4.-Investigar y exponer al grupo curso un tema que incluya valores y principios relacionados con la falta.

5.-A partir de la exposición del tema al grupo, la alumna reflexionará firmando voluntariamente su compromiso.

2.6Medidas de Sanción:

1.Registrar en el Libro de clases sobre la situación presentada.

2.Citación oficial al apoderado y firma del Registro de Observaciones. **3.**Suspensión dependiendo de la falta.

2.1.1 En caso de reincidencia:

1. Anotación en la hoja de vida, con citación al apoderado, para toma de conocimiento y sugerir apoyo profesional que oriente a la alumna.

2. De persistir la a**ctitud o acciones reprochables, buscar estrategias en conjunto con sus padres y/o apoderado.**

3. Se aplicará medidas de suspensión sólo en circunstancias extremas en que se cometan faltas que se encuentran en la categoría de graves y/o gravísimas.

2.7 Medidas de reparación.

1.Reconocimiento de la falta, a través de la reflexión, manifestando disculpas en forma verbal o escrita.

2.Participación en Plan de Intervención desarrollado específicamente para el caso de la falta.

3.Ejecución de acciones que reparen el daño causado si así lo amerite. 4.Otra acción planteada por la estudiante.

3PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR LOS CONFLICTOS Y PROBLEMAS.

2.1Estrategias no violentas o no beligerantes de Resolución de Conflictos.

Es importante reflexionar y plantear que existen formas alternativas de resolución de conflictos sin llegar a la confrontación y fuerza muy legitimadas en nuestra cultura.

Los conflictos son parte habitual de cualquier organización y, por tanto, el sistema escolar no está exento de ellos. Es necesario aceptar que el conflicto existe y que, bien manejado, puede llegar a ser positivo y productivo tanto para las personas involucradas como para el sistema escolar.

2.2Estrategias de Resolución de Conflictos

2.1.1**Diálogo:**

El diálogo es la herramienta más usada para resolver o afrontar los conflictos o problemas que se generan en la unidad educativa.

Las estrategias de resolución de conflictos pueden visualizarse en un proceso continuo que va desdeevitar el conflicto hasta la resolución violenta de ellos,pasando por el uso de las estrategias que constituyen en forma más apropiadas la resolución de conflictos. Entre estas estrategias a utilizar en nuestra escuela están:

2.1.2**Arbitraje:**

Las partes en conflicto deciden y eligen de mutuo acuerdo quién será el árbitro. El que será una persona neutral y ajena al contexto en que se presentó el problema.

En situaciones escolares, el árbitro será el profesor, quien además de arbitrar mantiene interacciones habituales con las niñas que eventualmente presentan conflicto.

Es por estarazónquesehandeformarequiposderesolución de conflictosalinterior delaunidad educativa que colabore en estas prácticas.

2.1.3**Negociación:**

Como unidad educativa se ha de optar por negociación no beligerante o no hostil, donde las personas involucradas se interesen por encontrar una solución en que ambos puedan ganar en la negociación. Utilizarán un estilo cooperativo que les permita encontrar formas más creativas de resolver el conflicto, que considere las necesidades de ambos. De esta manera, este tipo de estrategia no daña la relación y permite mantener una interacción positiva posterior a la resolución del conflicto.

Negociar frente al conflicto presentado frente a estudiante – estudiante; estudiante - profesor, estudiante- paradocente, estudiante- auxiliar de servicios, estudiante- apoderados. Técnica que ayuda en la participación activa de las partes, favorece el restablecimiento de las relaciones rotas. Diálogo cara a cara tratando de entender y resolver el conflicto presentado.

2.1.4**Mediación:**

En este proceso intervendrá una tercera parte que está ajena al conflicto, es decir, es imparcial y 51

que ayudará a las partes en conflicto en el proceso de encontrar la solución.

El mediador activará en quienes tienen el conflicto un proceso que consistirá en: Identificar el conflicto. Identificar los sentimientos detrás del conflicto. Recoger toda la información que pueda ser de utilidad. Determinar los puntos de vista que coinciden en ambas partes. Generar alternativas de solución. Evaluar las posibles soluciones: considerar las estrategias efectivas e inefectivas para la solución del conflicto. Llegar a un acuerdo. Formalizar el acuerdo.

Como son técnicas nuevas a insertar sistemáticamente en la escuela, van a tener un proceso de preparación, entrenamiento y práctica en todos los niveles y con todas las personas, de tal manera que se vaya incorporando paulatinamente en la vida escolar diaria.

Los mediadores podrán ser , el Equipo Directivo, Convivencia escolar, u otra persona debidamente calificada para tal efecto.

El profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Inspector del nivel; ha de ser el principal ejecutor de Arbitraje y Negociación. Intervendrá un Directivo cuando la situación así lo amerite.

2.3Procedimiento Disciplinario

Procedimiento de abordaje de conflictos:

1.Son conocidos y apelables por todos los miembros de la comunidad escolar: Instancia de apelación.

2.Consideran oportunidades para que las partes en conflictos sean protagonistas en la construcción de alternativas de solución: Instancia de diálogo.

3.Contiene oportunidades para reestablecer relaciones entre las partes en conflictos y acciones de reparación: Instancia de reparación.

4ACCIONES, CATEGORIAS Y SANCIONES

Descripción de las Faltas y Sanciones

En este punto es necesario detallar que las sanciones del Reglamento sean proporcionales a la edad de desarrollo de la niña.

Para este efecto será responsabilidad del Inspector General, Comité de convivencia Escolar, Subdirección y Equipo Evaluador el aplicar la gradualidad de la sanción, según la edad y nivel en que se encuentren las niñas.

2.1Faltas Leves: *Se considerarán las actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño psíquico y/o físico a otro miembro de la comunidad.*

ACCIONES

Presentarse sin útiles mínimos que necesita para trabajar

Presentarse sin uniforme o sin equipo de Educación Física o con equipo incompleto

Presentarse atrasado al establecimiento al inicio de la jornada y a la sala de clases en el transcurso de la misma sin justificación

Actividades leves de: Desobediencia, rebeldía y descortesía, como también actitudes negativas o displicentes durante el desarrollo de las clases.

Alterar el orden en el desarrollo normal de las actividades sistemáticas u otras

Deterioroo descuido en el manejo deútiles personales o deotros compañeros.

Uso de joyas o artículos de valor que no guarden relación con útiles escolares.

Uso de maquillaje o tintura de cabello.

Expresarse en forma soez frente a compañeras o personal de la escuela.

Manifestar expresiones de relación de pareja (pololeo) besarse en la boca, declaraciones, frente a compañeras, (entrega de regalos románticos).

Uso de aparatos electrónicos como celulares, reproductores de música, alisadores, etc., durante las clases.

CATEGORIA

ACCIONES	CATEGORIA
Presentarse sin útiles mínimos que necesita para trabajar	Leve
Presentarse sin uniforme o sin equipo de Educación Física o con equipo incompleto	Leve
Presentarse atrasado al establecimiento al inicio de la jornada y a la sala de clases en el transcurso de la misma sin justificación	Leve
Presentarse a clases sin justificativo de inasistencia	Leve
Actividades leves de: Desobediencia, rebeldía y descortesía, como también actitudes negativas o displicentes durante el desarrollo de las clases.	Leve
Alterar el orden en el desarrollo normal de las actividades sistemáticas u otras	Leve
Deterioro o descuido en el manejo de útiles personales o de otros compañeros.	Leve
Uso de joyas o artículos de valor que no guarden relación con útiles escolares.	Leve
Uso de maquillaje o tintura de cabello.	Leve
Expresarse en forma soez frente a compañeras o personal de la escuela.	Leve
Manifestar expresiones de relación de pareja (pololeo) besarse en la boca, declaraciones, frente a compañeras, (entrega de regalos románticos).	Leve

2.1.1**Sanciones a las Faltas Leves.**

- **Primera falta leve:** Amonestación verbal a la alumna de carácter preventivo y formativo.
- **Segunda falta leve:** Amonestación escrita en el libro de clases por parte del profesor de la asignatura o profesor jefe, acompañada de medidas de seguimiento.
- **Tercera falta leve:** Citación del apoderado a entrevista con el profesor jefe y/o asignatura y la alumna. Compromiso del apoderado.
- A partir de la Cuarta falta, todas las faltas leves se convierten en graves por su excesiva reiteración.

2.2**Faltas graves:** se consideran a aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que atenten el normal proceso de aprendizaje.

Son faltas graves entre otras:

ACCIONES	CATEGORIA
Presentarse a clases sin justificativo de inasistencia	Grave
Incurrir en juegos violentos que puedan atentar contra la integridad física o psicológica de las alumnas.	Grave
Actitudes de insolencia y falta de respeto hacia cualquier miembro de la Comunidad Escolar.	Grave
Engaño a los funcionarios de la escuela del tipo que sea (copiar en pruebas o torpedos.	Grave
No presentarse a clases estando en la escuela	Grave
Presentar actitudes irrespetuosas en el desarrollo de los actos cívicos y ceremonias dentro de la Escuela y fuera de ésta.	Grave
No cumplir compromisos departicipacióneneventosparaloscuales la escuela le requiera a la alumna se haya comprometido sin justificación.	Grave
Realizar cualquier tipo de comercio dentro del establecimiento sin autorización de la Dirección.	Grave
Inasistencia a evaluaciones sumativas sin justificación médica	Grave
Falta de veracidad con perjuicio a la honorabilidad de un tercero(a).	Grave
Participar en desórdenes en la vía pública, consumir cigarrillos o cualquier tipo de droga en su condición de estudiante del establecimiento	Grave
Realizar grabaciones de cualquier tipo para ser publicadas posteriormente en redes sociales. (Juegos, agresiones, etc.)	Grave

2.1.1**Sanciones a las Faltas Graves: Primera falta grave:** Citación del apoderado.

Segunda falta grave: Aplicación de medida disciplinaria equivalente a un día de suspensión aplicada por la Dirección del Establecimiento previa entrevista con el alumno y su apoderado e información correspondiente al profesor jefe. Compromiso del apoderado por utilizar redes de apoyo.

A partir de la tercera falta, todas las faltas graves se consideran gravísimas por su excesiva reiteración.

2.3**Faltas gravísimas:** Se consideran aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros.

ACCIONES	CATEGORIA
Agresiones reiteradas física, verbal y escrita entre alumnas	Gravísima
Deterioro, destrucción o encender fuego intencional al mobiliario y materiales del establecimiento.	Gravísima
Fumar dentro de la escuela, consumir tabaco, drogas, alcohol, uso de Vaper.	Gravísima
Adulterar notas en el libro de clases, informes parciales, Informe Semestral.	Gravísima
Falsificar o adulterar la firma del apoderado en justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y libretas de notas.	Gravísima
Retirarse del colegio antes de la hora que corresponda sin autorización. Fugarse de clases.	Gravísima
Realizar actividades externas utilizando el nombre del colegio sin autorización de la Dirección.	Gravísima
Portar objetos contundentes, corto punzantes, pistola a fogueo, y/o armas de fuego.	Gravísima

2.1.1**Sanciones a las Faltas Gravísimas:**

- **Primera Falta gravísima:** Citación inmediata al apoderado. Suspensión de tres o más días. Condicionalidad acordada por el Consejo de Profesores, con una validez de 6 meses, inclusive al término del año escolar. Compromiso del apoderado por solicitar ayuda a las redes de apoyo. Seguimiento por parte de la escuela de las acciones realizadas por los padres y/o apoderados para mejorar el comportamiento y disciplina de la alumna.
- **Segunda Falta gravísima:** No renovación de matrícula, acordada por el Consejo de Profesores. Cancelación de matrícula, acordada por el Consejo de Profesores.

5 NORMAS QUE RESGUARDAN LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ESTUDIANTES POR SALUD, EMBARAZADAS Y/O RIESGO SOCIAL

2.1Maternidad y Salud

2.1.1El establecimiento dará cabal cumplimiento a lo estipulado en el Inciso 3º del artículo 2º de la Ley Nº 18.962, que regula el estatuto de situación de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (Decreto 007 del 13/03/04). Garantizando el cumplimiento de la Ley.

La legislación vigente prohíbe expulsar o cancelar la matrícula a una alumna embarazada o ser madre.

Procedimientos a seguir con las estudiantes embarazadas:

- Tendrán derecho a hacer uso de un periodo prenatal de cuarenta y dos días, y uno de postnatal de ochenta y cuatro días, el que deberá ser refrendado por un certificado médico del servicio de salud correspondiente.
- En el caso que no tengan impedimento podrán reintegrarse a clases antes del término de su periodo postnatal, no obstante, se le concederán los permisos necesarios para los controles médicos y hacer uso de su Fuero Maternal.
- Dada su situación especial y de mutuo acuerdo entre la UTP, el profesor de asignatura y alumna se establecerá un calendario de evaluaciones mínimo obligatorio, en un plazo que no exceda los quince días luego de su reintegro a clases.
- Será responsabilidad exclusiva de la estudiante dar cumplimiento a este calendario.
- Se establece que, para ser promovida de nivel, la estudiante deberá registrar notas en el segundo semestre.
- Para hacer uso de estos beneficios la(s) estudiante(s) embarazada(s) deberán informar oportunamente por escrito de su situación a la UTP, el que no podrá exceder los quince días posterior a su diagnóstico.

2.2Riesgo Social:

La escuela acogerá estudiantes provenientes de Hogares de la comuna sin hacer distingo de ningún tipo, velando en conjunto con la familia, para que puedan sortear exitosamente sus estudios, haciendo uso de todos los recursos disponibles para evitar la deserción escolar.

En caso de existir alguna situación de desamparo familiar la escuela hará uso de:

Red interna a cargo del personal de la escuela. Utilizando estrategias de apoyo al núcleo familiar: entrevistas, atención personalizada del apoderado, uso de la escuela o taller para Padres en reuniones, inclusión en Programas especiales, tales como alimentación, salud, apoyo psicológico, campañas de ayuda solidaria.

Cuando sea necesario se dará curso a las Redes Externas de Apoyo, tales como. Centro de Salud Angelmó, JUNAEB, SENAME, Previene, Carabineros, Iglesias…etc.

2.3 Vulneración de derechos:

Frente a la detección de una situación que evidencie el atropello de los derechos de una niña o adolescente, la dirección informará a un organismo pertinente: Servicio Nacional de Salud, SENAME, OPD, Carabineros u otros, a fin de encontrar una solución desde el punto de vista legal. En situaciones de embarazo, acoso, la situación se analizará detenidamente por el Equipo Evaluador de la Escuela. En ningún caso ha de ser una sanción punitiva sino de búsqueda de instancias que posibiliten la continuidad de estudios con conocimiento y apoyo de la familia y las entidades que apoyen esta labor.

6 FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

La escuela funcionará de acuerdo al Calendario Regional Escolar, emanado de la Secreduc Xa. Región de los Lagos.

2.1Horarios:

Se distribuyen de la siguiente manera: de la escuela, de docentes directivos y docentes propiamente tales, de paradocentes, alumnas, de atención de apoderados, de reuniones.

2.2De los documentos:

La escuela debe llevar la siguiente documentación:

1.-Registro Escolar **(físico y/o virtual)**

2.-Libro de clases digital LIRMI por curso

3.-Reloj control de asistencia de personal (docente y Asistentes de la Educación)

4.-Libro de registro de inasistencia de alumnos, con las correspondientes firmas de apoderados.

5.-Libro de Actas Consejo Administrativo

6.-Libro de Actas Consejo Técnico

7.-Archivo de correspondencia recibida

8.-Archivo de correspondencia despachada

9.-Archivo de inventarios y bienes de la escuela

10.-Archivo de Control de Subvenciones

11.-Archivo JUNAEB

12.-Archivo de documentos técnicos

13.-Archivo de estadísticas de asistencia mensual

14.-Kárdex personal.

15.-Archivo de Actas de calificaciones finales de años anteriores

16.-Certificados de nacimientos de todas las estudiantes

17.-Archivo de permisos y licencias médicas

18.-Archivo de autorizaciones para ejercer docencia

19.-Proyecto educativo Institucional

20.-Reglamentos de Evaluación y Promoción de las alumnas

21.-Reglamento Interno y manual de convivencia

22.-Reglamento de Consejo Escolar.

23.-Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.

24.-Libro de Actas y registro de sesiones del Consejo Escolar

25.-Libro de Actas del Comité de Seguridad Escolar

2.3Documentos Legales:

1.-Copia del decreto que le concede la calidad de cooperador de la función educacional del estado.

2.-Certificado Higiene Ambiental.

3.-Contrato de trabajo del personal

4.-Título de propiedad del bien raíz.

5.-Certificado de avalúo

6.-Rol único Tributario de la escuela

7.-Rol Base de Datos (Ministerio de Educación)

7DE LA RELACION ESCUELA COMUNIDAD

2.1Participación institucional de los Actores Educativos.

Desde el año 1995 el Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela España de Puerto Montt cuenta con personalidad jurídica. Desde esa fecha se renueva democráticamente la Directiva General, cada dos años. Está compuesta por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y 3 Directores. Las elecciones tienen lugar al inicio del año escolar correspondiente y en ella votan todos los apoderados titulares del establecimiento.

Cada curso elige al inicio del año escolar a su directiva, la que se reúne mensualmente en la respectiva sala de clases, y que los representa ante el Centro General de Padres y Apoderados. El Centro General de Padres y apoderados sesiona a lo menos 4 veces al año, en el establecimiento.

El Centro General de Padres y Apoderados participa en las reuniones citadas por la Dirección del establecimiento, cuando considera pertinente su participación en la toma de decisiones respecto de situaciones puntuales (Proyectos, arreglos, financiamiento de calefacción, ayudas solidarias y otros).

Cada año durante el primer trimestre se invita a todos los apoderados para escuchar la cuenta pública del año anterior. Una copia de este documento se entrega oficialmente al Presidente del Centro General de Padres y Apoderados. De este modo se da cumplimiento a la ley Nº19.532 y D.F.L.2 ART.11.

2.2Organización y Asociatividad de los Actores Educativos.

Cada año, durante el período de organización escolar, se asignan responsabilidades a todos los integrantes de la comunidad educativa, responsabilidades que son evaluadas de acuerdo a cada situación.EllasestánconsignadasenelPlanAnualdeTrabajoydesuevaluaciónquedaconstancia

en las correspondientes reuniones: de padres, de Asistentes de la Educación, de servicios menores, de reuniones de curso, Talleres pedagógicos, EGE, Consejos de Evaluación semestral y anual.

Durante el período inicial de cada año lectivo, los docentes disponen de espacio y tiempo para queserevise y/omodifique elReglamento deEvaluación, el Reglamento Interno yde Convivencia Escolar; igualmente se destina un tiempo especial para construir, en conjunto, el Plan Anual y/o hacer ajustes en el PEI, si corresponde.

Desde siempre cada docente tiene asignada una hora de atención de apoderados, la que es comunicada en la primera reunión del año y es de conocimiento de todo el personal. Esta instancia permite atender situaciones de índole particular que pueden alterar el normal desarrollo y progreso de las alumnas o simplemente puede permitir conocer el nivel de avance de las niñas.

2.3Comunicación de los Actores Educativos:

Al inicio de cada año escolar, se informa a los padres y estudiantes que, frente a una situación que desea resolver con la Escuela, debe seguir el conducto regular que implica dirigirse a :

1.-Profesor Jefe

2.-Profesor de asignatura involucrado

3.-Inspector (si el problema es disciplinario)

4.-Jefa de UTP (si el problema es de orden pedagógico)

5.-Dirección

6.-Dirección de Educación Municipal Puerto Montt

7.-Dirección Provincial de Educación Llanquihue

8.-Superintendencia de Educación

Cada persona a la que se asignó una determinada responsabilidad que involucra al plantel en general, debe rendir cuenta de su gestión al término de cada año escolar, entregando un informe escrito de ésta a la UTP y/o Dirección, quienes elaborarán la cuenta Pública Anual, sobre la base de esa información más el aspecto pedagógico curricular y, en una Asamblea General que tiene lugar durante el primer semestre de cada año y a la que se invita además de los apoderados a representantes de la Comunidad y de las redes de apoyo del establecimiento, se dará a conocer públicamente a todos los presentes.

Una copia del texto escrito y previamente firmado por la dirección, el presidente y el secretario del Centro General de Padres será enviada al Deproveduc, otra al DEM, una se entrega oficialmente en ese momento al Centro General de Padres y Apoderados y otra copia queda en el establecimiento.

8 NORMAS QUE REGULAN LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

Referente a la relación entre el establecimiento educacional con instituciones y organismos de la comunidad queda estipulado:

1.-Es de carácter obligatorio la participación de las estudiantes en actividades solidarias, actos y eventos en los cuales se ha comprometido la intervención de la escuela.

2.-La participación en actividades culturales, deportivas y recreativas debe hacerse con responsabilidad, tratando siempre en mantener y en lo posible mejorar la buena imagen del establecimiento, a nivel Comunal, Provincial, Regional y Nacional.

3.-Toda inasistencia a cualquiera de estas actividades enunciadas en párrafos anteriores, deberá ser justificada por el apoderado en forma personal, quedando estampada esta en el registro pertinente. De igual modo se citará al apoderado en el caso que una alumna no se presente en forma adecuada o con su comportamiento desprestigie a la escuela, para toma de conocimiento. 4.-Devolver en los plazos estipulados, equipos deportivos, implementación musical y/u otros utilizados, pertenecientes a la escuela o restituirlos en caso de pérdida si es de responsabilidad de la alumna.

5.-Mantener fluidez en las tareas y contactos con las redes de apoyo como ser: Consultorio, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Modulo dental, Hospital Base (Seguro Escolar por accidente), Dirección de Educación Municipal, Municipalidad de la Comuna, Dirección Provincial de Educación, Secretaría Ministerial de Educación, Área social, Arzobispado, Colonia Española residente, Iglesia Evangélica, Segunda Comisaría de Carabineros de Chile, Investigaciones, bomberos, Cruz Roja, etc.

2.1Sobre reuniones de Padres y Apoderados:

Deben asistir solo los adultos citados, a fin de evitar disturbios, desorden, interrupciones y posibles accidentes a las menores en momentos en que los padres se reúnen para tratar temas importantes.

Cualquier situación que suceda queda bajo la responsabilidad de los padres y apoderados, dejando fuera toda responsabilidad de la escuela.

9COMUNICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA Y EL REGLAMENTO INTERNO

1.Se programará durante el año lectivo, al menos una instancia de difusión y análisis del 62

Manual de Convivencia y Reglamento Interno. Para cumplir con este acuerdo se ha de convocar a las alumnas representantes de los cursos, a los apoderados delegados de curso, a la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, al personal docente, Asistentes de la Educación (inspectores, administrativos, auxiliares, etc.), al equipo de Gestión, al Consejo Escolar y Comité de Convivencia Escolar.

Las reflexiones, conclusiones o acuerdos tomados, servirán para readecuar y fortalecer el documento. La evaluación del Reglamento de Convivencia, está programada a fines del año académico, la reelaboración o actualización del mismo, al inicio del año escolar siguiente.

2.A nivel de alumnas, se han de crear espacios para que sean ellas mismas las que organicen actividades donde se pueda exponer, dialogar, plantear inquietudes y aprendizajes logrados entorno a la Convivencia Escolar. Estas actividades serán apoyadas y guiadas por sus profesoras jefes, el Docente encargado de Convivencia Escolar con apoyo de las docentes de asignatura, bajo la supervisión permanente de los directivos. Estas actividades o proyectos pueden ser desarrolladas en las horas de Consejo de Curso, o actividades de finalización como muestra al término del año escolar.

10NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD

1.-La Escuela estará obligada a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y la salud de toda persona del establecimiento educacional, especialmente aquellas que le prescriben el Servicio Nacional de Salud y otros que determinen las leyes (Ley Nº 16.744/ 19968 Art. 67).

2.-Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el establecimiento y organismos de seguridad social.

3.-Todo trabajador que sufra un accidente, sea durante el periodo de trabajo, o durante el trayecto a su trabajo u hogar por leve quesea, está obligado a informaren elacto a su empleador, sea directamente, o a través de su jefe inmediato, el que a su vez estará obligado a informar, en los correspondientes formularios y dentro de los plazos que la ley señala, al organismo administrador del seguro social obligatorio.

4.-Todo trabajador que sea atendido por un accidente laboral deberá presentar al empleador el certificado de alta médico, extendido por el organismo administrador del seguro. Sin este documento, el trabajador no podrá reincorporarse a sus labores habituales.

5.-Para los accidentes de trayecto, se entenderá como tal el ocurrido entre el trabajo y la casa habitación y viceversa. Con el objeto de comprobar este hecho se requerirá alternativamente lo siguiente:

a) Dos testigos presenciales del accidente.

b) Constancia o parte de Carabineros en la Comisaría de la jurisdicción respectiva. c) Un certificado médico de la atención en algún centro asistencial.

6.-Sobre accidentes de las estudiantes, se debe cumplir con la normativa dada en el D.S. 313 del 27.12.1972, referida al Seguro Escolar de Accidentes y con la Ley 16.744 del año 1968 Art. 3º

7.-En el establecimiento se debe cumplir con la obligatoriedad de enseñar Normas de Prevención de Riesgos de acuerdo a lo estipulado en el D. S. 14 Ex. del 18.01.1984.

8.-En el establecimiento se debe cumplir con la obligatoriedad de enseñar Normas del Tránsito, uso de vías y medidas de movilización de acuerdo al D. S. 61 Ex. del 12.04.1984.

9.-Funcionamiento de un comité de Seguridad Escolar, cuyo objetivo es detectar riesgos internos y de la zona adyacente al establecimiento, a fin de prevenir accidentes y velar por la integridad física de la comunidad escolar.

10.-En el establecimiento existen los siguientes elementos de prevención de riesgos:

a) Un listado de direcciones, números telefónicos de los centros asistenciales, carabineros y bomberos.

b) Una cantidad suficiente de extintores de incendios, del tipo polvo químico seco y además elementos para combatir incendios.

c) Botiquines equipados con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios.

d) Letreros con indicaciones claras acercade las zonas de seguridad y formade evacuar el edificio escolar en caso de siniestro.

e) Aplicación de cuatro operativos de seguridad por año.

13.1Del Sostenedor:

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

El Sostenedor deberá mantener personal encargado de vigilar y mantenerse atentos al comportamiento de las estudiantes, especialmente en los patios, pasillos y escaleras para detectar y/o prevenir situaciones de riesgo que atenten contra la integridad física de ellas.

El Sostenedor deberá mantener el establecimiento en buenas condiciones y con el mobiliario apropiado a las edades de las alumnas, bodega de alimentos acondicionada y comedor.

13.2De los directivos:

- Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación que imparta el Ministerio de Educación sobre prevención de riesgos escolares.
- Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgo de las alumnas.
- Informar y hacer participar activamente a los padres y/o apoderados en el Plan de prevención de riesgos adoptado por la comunidad escolar.
- Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- Programar acciones de capacitación y perfeccionamiento con y para el personal en

materias de Prevención de riesgo.

- Instruir al personal sobre el proceso de traslado de alumnas accidentadas a los centros asistenciales.
- En el establecimiento se mantendrán contenedores de basuras, en buenas condiciones, limpios y en cantidad suficiente.

13.3De las profesoras:

- Velar por la salud e integridad física de las estudiantes.
- Conocer los principios básicos de prevención de accidentes escolares.
- Hacer cumplir normas básicas de orden, higiene y seguridad.
- Promover en forma permanente la participación de sus estudiantes en todas las actividades de prevención de riesgos; analizar las sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- Investigar todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- Adoptar las medidas necesarias destinadas a mantener en las dependencias de la escuela, los elementos deportivos, materiales y otros medios de trabajo en condiciones seguras de almacenamiento, que no presenten riesgo de caídas, además mantener siempre el libre desplazamiento hacia zonas de seguridad.
- Evaluar las acciones desarrolladas en el Plan de Prevención de Riesgos, informando los resultados al Director/a y a los apoderados de los logros alcanzados.

13.4De las estudiantes:

- Evitar juegos bruscos y bromas que atenten contra la seguridad física.
- No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos. Subir o bajar las escaleras siempre caminando.
- Acatar órdenes, recomendaciones impartidas por docentes e inspectoras.
- Mantener los lugares de trabajo y recreación en orden y limpios.
- Informar a las docentes, inspectores y auxiliares en caso de detectar condiciones inseguras que signifiquen riesgos de seguridad y/o accidentes.

13.5De los Padres y/o Apoderados:

- Deberán informarse y conocer las normas de prevención de riesgos que aplica el establecimiento, recomendando siempre a sus pupilas el acatamiento de ellas para su propia seguridad.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados la restitución o pago de los perjuicios ocasionados por su hija o pupila por deterioro, quebraduras, causados por descuido o

intencionalmente.

14.HIGIENE

1. Se mantendrá en perfecto estado de funcionamiento y limpieza los servicios higiénicos existentes en la escuela.

2.-Se mantendrá una dependencia amoblada dentro del local, para descanso del personal, perfectamente aseada, para que cuando no este en funciones y o para realizar determinadas actividades de colaboración.

3.-Los lugares y elementos donde se manipulen alimentos y despensas deben obligatoriamente reunir condiciones sanitarias adecuadas.

4.-El personal de cocina o manipuladora de alimentos cumplirá con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.

5.-Los útiles de aseo y los alimentos estarán ubicados en lugares diferentes y deben ser claramente individualizados.

6.-Se mantendrá el edificio en general en forma limpia e higiénica, haciendo limpiar los recipientes, para recolección y deposición de basuras.

7.-En referencia a la higiene personal, no solo la escuela hará hincapié, se instruirá al mismo tiempo a los apoderados para que ellos también la inculquen y controlen.

15.SEGURIDAD

1.-Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y personal y el camino expedito hacia el exterior.
2.-Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación, libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.

3.-Mantener los accesos, escaleras, puertas y ventanas despejadas.

4.-Las alumnas y profesores deberán respetar y cumplir obligatoriamente las circulares sobre prevención, higiene y seguridad que haya emitido o emita el Ministerio de Educación Pública.

Toda situación no contemplada en el presente Reglamento, será resuelta por la Dirección del establecimiento, en conjunto con el Consejo General de Profesores y el Consejo Escolar, conforme a la legislación vigente.

ANEXO 2014

DOCUMENTO JURÍDICO: CODIGO PROCESAL PENAL

Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- “Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”

ANDREA HUENUQUEO ÁGUILA

DIRECTORA

Presidenta Centro e Alumnas

Dorina Molina Córdova

Representante Centro Estudiantes

Representante Apoderados.

1.ENCARGADO/A DE PLANES COMPLEMENTARIOS.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre: Marcela Véjar Sepúlveda

Correo Electrónico: Marcela.Véjar@escuelaespana.cl

SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO:

Nombre: Bárbara Venegas

Correo Electrónico: barbara.venegas@escuelaespana.cl

FORMACIÓN CIUDADANA

Nombre: Andrea Huenuqueo

Correo Electrónico:Andrea.huenuqueo@escuelaespana.cl

INCLUSIÓN

Nombre: Tamara Andrade Márquez

Correo Electrónico: tamara.andrade @escuelaespana.cl

2.DUPLA PSICOSOCIAL

Asistente Social: Alexis Cárcamo

Psicólogo/a: Bárbara Venegas

ESCUELA ESPAÑA

PUERTO MONTT

PRE-KINDER; KINDER Y PRIMER AÑO BÁSICO

II.MARCO NORMATIVO.

El presente Reglamento Interno se sustenta principalmente en los siguientes referentes normativos: 70

1.- Normativa Internacional

A.Declaración Universal de los Derechos Humanos. - El Estado como garante de asegurar el bienestar y protección social.

- Promueve el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.

B.Convención Internacional de los Derechos del Niño (1990)

●La no discriminación

- El interés superior del niño
- Su supervivencia, desarrollo y protección
- Su participación en las decisiones que los afectan

2.- Normativa Nacional

A.-LaConstitución Política de Chile establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en sus distintas etapas de la vida.

- Ley N° 18.956 Reestructura El Ministerio De Educación Pública.
- LeyN°20.835CrealaSubsecretaríaDeEducaciónParvularia,laIntendenciaDeEducación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales
- D.F.L. N° 2, de 2015, fija planta de personal de la Subsecretaría de Educación Parvularia, determina fecha de iniciación de actividades y regula otras materias a que se refiere el artículo segundo transitorio de la ley Nº 20.835
- Decreto Supremo N° 23, de 2016, aprueba reglamento que define la estructura interna y establece funciones de gabinete, divisiones y Otras dependencias que se indican, de la Subsecretaría de Educación Parvularia
- Protocolo de Plan de Homologación
- Decreto de fuerza de ley 725 del Ministerio de Salud: “Normas de Higiene y Seguridad del ambiente”

- Ley 16.744 “Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales”, todos los establecimientos educacionales que cuenten con un R.O. (Reconocimiento Oficial) estarán protegidos por un seguro del Estado en caso de accidentes.
- Decreto Supremo 156 del Ministerio del Interior aprueba la elaboración de un plan nacional de protección civil respecto a protocolos de accidentes y la prevención e los mismos.
- Resolución Exenta N°5. El Ministerio de Educación aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) velando por la seguridad en el jardín.
- Ley 20.609 establece medidas contra la discriminación. - DFL N°2 consagra derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Decreto Supremo 315 que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y/o pérdida del R.O.
- Decreto Supremo 128 junto con la Ley 20.832 establecen que, para otorgar la certificación de funcionamiento, los jardines infantiles deben contar con un R.I.
- Decreto Supremo 977 establece las condiciones sanitarias que deben ceñirse en el Jardín.

B.- El Código Procesal Penal establece la denuncia de carácter obligatorio de la director/a ante delitos que afecten a los niños y niñas, que hubieran tenido lugar o no en la escuela. En el Código Penal se señala que se obliga a denunciar las figuras relacionadas con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas.

III.**PRINCIPIOS INSPIRADORES.**

Los principios que sustentan el actuar de las Educadoras, Asistentes y Auxiliares de nivel párvulo de escuela España y que guiarán la planificación de las distintas actividades, serán los siguientes: 1)**Dignidad del Ser Humano**: La dignidad humana es un atributo aplicable a toda persona, hombre o mujer, características o creencias. Dado las características etarias y el desarrollo progresivo de su autonomía, los niños y las niñas se encuentran más vulnerables.

2) **Niños y Niñas sujetos a Derecho**: Los niños y las niñas son titulares de derecho, con intereses, necesidades y opiniones que deben ser respetadas y consideradas:

- Interés superior del Niño. Todas las actividades estarán orientadas al desarrollo integral de los niños y su bienestar.
- Autonomía progresiva. Irá aumentando según la evolución de sus facultades, se debe considerar la participación de toda la comunidad en la elaboración, implementación y modificaciones que se hagan año a año.
- No discriminación arbitraria. Ni de raza, género, religión, edad, nacionalidad y orientación. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- Equidad de género. Todos los niños y todas las niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidosconelmismorespetoyvaloración,reconociendoquetodosytodassondistintosytienen iguales derechos.

- Participación. Todos/as tienen derecho a expresar su opinión, ya que los niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Los adultos acompañaran y orientaran la toma de decisiones considerando los intereses y los deseos del niño.
- Interculturalidad. Incluir desde el folclor, cosmovisión, tradiciones e historia. Respetar las distintas tradiciones, historia familiar, cosmovisión, lengua de origen y distintas idiosincrasias de cada familia en la medida que estas no vulneren los derechos de toda la comunidad.

IV.NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

3.1. Horario y funcionamiento: A. Horario escolar completa

Lunes aJueves 08:00 – 15:25hrs. Viernes: 08:00 a 13:45

3.2. Matriculas:

Toda información sobre el proceso de matrículas, se encontrará disponible en nuestra página web.
A.Es requisito para matricular que la postulante tenga la edad cumplida al 31 de marzo:

- Pre- Kinder 4 años al 31 de marzo
- Kinder: 5 años al 31 de marzo.

B.Retiro de las niñas:

C.Se entregarán las niñas a aquellas personas que estén autorizadas en la ficha de matrícula. En caso de que un familiar retirara u otra persona a la niña deberá ser informado previamente al colegio de manera personal por parte del apoderado titular.

3.3. Organigrama:

Escuela España posee un orden jerárquico en cuanto a la estructura de organización de los actores que en él trabajan. Este organigrama se organiza de la siguiente manera:

Director	**Andrea Huenuqueo Águila**
Inspector General	Lilian Soto
Jefa de Unidad Técnico Pedagógica	Gizela Flandez Urra
Coordinadora Convivencia Escolar.	Marcela Véjar Sepúlveda
Educadora Párvulos.	Marcela Véjar Sepúlveda
Técnico en párvulo	Karina Ojeda Quinchalef

3.4 DEBERES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL 3.4.I. DEL DIRECTOR:

3.4.1.1.- Dirigir y controlar el funcionamiento de la escuela.

3.4.1.2.- Orientar y controlar la óptima implementación del modelo curricular adoptado por la escuela.

3.4.1.3.- Supervisar el buen desempeño de todo el personal.

3.4.1.4.- Mantener al día la documentación dispuesta y exigida para el nivel parvulario.

3.4.1.5.- Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos.

3.4.1.6.- Dar a conocer a los padres las líneas generales del trabajo.

3.4.1.7.-Realizar reuniones técnicas con el personal.

3.4.1.8.- Supervisar el buen funcionamiento del Jardín Infantil en general.

3.4.1.9.- Integrar el Consejo Escolar, el Comité de Seguridad y el Comité de sana Convivencia del establecimiento.

IV.4.2. **DE LA EDUCADORA DEL NIVEL:**

3.4.2.1.- Confeccionar y llevar al día un cuaderno de vida.

3.4.2.2- La educadora es responsable directa de la educación de los párvulos y desempeño profesional del asistente técnico parvulario y del técnico en educación especial de párvulos a su cargo.

3.4.2.3- La educadora debe confeccionar su panorama de grupo, recolectar documentos e información de cada párvulo (Ficha).

3.4.2.4- La educadora debe mantener una relación directa con los padres y apoderados a través de reuniones programadas o en entrevistas personales.

3.4.2.5- La Educadora debe mantener informado al director de la escuela de las necesidades de su asistente, grupo de párvulos y sala de actividades.

3.4.2.6- La educadora debe planificar y realizar personalmente las actividades diarias de su nivel.
3.4.2.7- La Educadora debe llevar a cabo el diagnóstico y evaluación de los párvulos de su nivel, siendo esta de su exclusiva responsabilidad.

3.4.3.- DE LA ASISTENTE DE PARVULOS:

3.4.3.2.- La Asistente de párvulos debe llevar a cabo las actividades de acuerdo a las instrucciones de la Educadora del Nivel conforme a lo planificado.

3.4.3.3.- La Asistente de párvulos debe mantener el aseo, ornato y presentación de la sala de actividades.

3.4.3.4.- La Asistente de párvulos es responsable del cuidado y presentación diaria del niño o niña, durante el desarrollo de la jornada y hasta la entrega de éstos a sus padres.

3.4.3.5.- La Asistente de párvulos debe colaborar con la educadora en la preparación de actividades, material didáctico, atención de las niñas y en todos los aspectos que la educadora estime conveniente.

3.4.3.7.- La Asistente de párvulos debe asumir la responsabilidad y cuidado de la niña en ausencia de la educadora.

3.4.3.8.- La Asistente de párvulos debe informar a la Educadora del nivel sobre situaciones planteadas por los padres, sin emitir opiniones o juicios sobre el caso.

3.5 Políticas de participación de padres y madres en la escuela:

Objetivos: Generar condiciones que favorezcan una relación armoniosa de familia y la escuela, que posibiliten el desarrollo de una participación amplia construyendo una Comunidad Educativa. Esto implica tanto derechos como deberes.

3.5.1 Derechos en relación a los padres:

- Recibir un trato igualitario y cordial de parte de todo el equipo de la escuela.
- Ser atendidos e informados acerca de los progresos y desafíos de su hija.
- Ser acogidos y orientados en aspectos relacionados con la educación.
- Ser escuchadas sus opiniones y el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- Participar en actividades educativas, recreativas y paseos.

3.5.2 Derecho a la participación:

Los padres y miembros de la comunidad educativa, tienen el derecho de formar su directiva de curso eligiendo de entre ellos a un delegado, quien los representará en asamblea de delgados de cursos. Este delegado/a será un apoyo para gestionar actividades y comunicar al curso informaciones generales.

3.5.3 Deberes:

3.5.3.1 Participar en la educación de sus hijas.

3.5.3.2 Ocuparse de la higiene, salud, presentación personal de las niñas.

3.5.3.3 Preocuparse que las niñas asistan regularmente y en forma puntual a la escuela.

3.5.3.4 Asistir y participar en las reuniones de apoderados, celebraciones y entrevistas.

3.5.3.5 Informarse del avance educacional de sus hijas.

3.5.3.6 Cumplir con los acuerdos tomados junto a la educadora.

3.5.3.7 Leer el proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.

3.5.3.8 Respetar el conducto regular.

3.5.3.9 Mantener un trato respetuoso y afectuoso con el equipo de trabajo.

3.5.3.10 Informar cambios relevantes como domicilio, datos de contacto, números de teléfono, cambio de apoderado, alergias o enfermedades.

3.5.3.11 Justificar en inspectoría general las inasistencias de su hija mediante certificado médico, libreta de comunicación y carta justificativa dirigida al director de la escuela.

IV. HIGIENE Y SALUD.

2.1 Acompañamiento al baño y cambio de ropa.

Existen ocasiones en que por diversos motivos las niñas necesitan ser apoyadas en el cambio de ropa ya sea por falta de control de esfínter ocasional, fuertes lluvias o derrames de líquidos en su uniforme, es por estas situaciones que el personal de la escuela solicita a los apoderados autorizar a que sus hijas sean cambiadas de ropa por una asistente de la escuela, de manera de evitar futuras complicaciones de salud.

4.2. Hábitos de Vida Saludable:

Fomentar y promover estilos de vida saludable ●Actividades motrices

- Colaciones saludables
- Tomar agua
- Reducir consumo de azúcar, sal y grasas
- Promover alimentos libres de sellos
- Actividades físicas y recreativas.
- Fomentar las 8 horas de sueño correspondientes al ciclo circadiano de los niños y niñas en general para su óptimo desarrollo.
- Reducir por parte de los padres las jornadas de estimulación audiovisuales, aparatos celulares, computadores Tablet, entre otros, que dificultan el integral desarrollo de las niñas.

4.3. Alimentación:

Cada niña traerá diariamente su colación saludable respetando la minuta.

4.4. Higiene bucal:

Diariamente,despuésde la colación serealizarácepillado de dientes, promoviendo hábitosbucales saludables.

4.5. Enfermedades:

- Avisar oportunamente a la escuela la inasistencia en caso de enfermedades contagiosas.
- En caso de temperatura, decaimiento, diarrea o vómitos se procederá a llamar a los padres para que la vengan a retirar.

V.SEGURIDAD.

5.1 Plan Integral de Seguridad:

La escuela cuenta con un plan integral de seguridad, validado por un prevencionista de riesgos de mutual de seguridad. En el Plan Integral de Seguridad se detallan las gestiones preventivas que realizan el comité de seguridad; además, se describe el plan de evacuación y los procedimientos a realizar en el caso de cada emergencia.

5.2. Seguro de Accidentes:

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de un accidente mientras desarrollen actividades estudiantiles.

El decreto supremo n° 313 del 12 de mayo de 1972 del ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente: "los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

5.3 Seguridad en situaciones de la rutina diaria:

El establecimiento educacional cuenta con las medidas de seguridad exigidas por las instituciones correspondientes, sin embargo, el personal ejerce especial cuidado en las salas de clases respecto de los materiales a utilizar en su desarrollo, cautelando que sean apropiados para su edad y pertinentes con los objetivos a lograr.

5.4 Salidas pedagógicas

En caso de paseos o visitas se pedirá siempre la autorización por escrito del apoderado, además de apoyo, tomando las medidas de resguardo. También se deben tener claro los objetivos del paseo y darlos a conocer a los padres, a las niñas y al equipo de trabajo. Para la salida pedagógica es indispensable tener claro quiénes son los adultos que acompañan.

VI Protocolos de Actuación.

- Protocolo de accidente escolar.
- Protocolo maltrato infantil.
- Protocolo abuso sexual infantil.
- Protocolo bulling.
- Protocolo cambio de baño y cambio de ropa.
- Protocolo salida pedagógica.

Escuela España Puerto Montt

PROTOCOLO PARA EL USO RESPONSABLE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TICs.)

"En la actualidad los sistemas educativos de todo el mundo se enfrentan al desafío de utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para proveer a sus alumnas con las herramientas y conocimientos necesarios que se requieren en el siglo XXI. Las TICs son la innovación educativa del momento y permiten a los docentes y al alumnado cambios determinantes en el quehacer diario del aula y en el proceso de enseñanza-aprendizaje de estos. Las TICs, como herramientas tecnológicas han incrementado el grado de significancia y concepción educativa, estableciendo nuevos modelos de comunicación, además de generar espacios de formación, información, debate, reflexión, entre otros; rompiendo con las barreras del tradicionalismo, en el aula". (Ayala, sf). "Estas herramientas añadidas a los modelos pedagógicos pueden convertirse en recursos valiosos para el aprendizaje, logrando formar estudiantes con competencias personales y profesionales idóneas para el desarrollo de un país." (Prieto, Quiñones, Ramírez, Fuentes, Labrada, Pérez & Montero, 2011).

Normas de uso de las tecnologías en la Escuela.

1. Los recursos informáticos tienen como finalidad servir de apoyo a la docencia y por tanto deben emplearse para el trabajo y el estudio.

2. Docentes,profesionalesdeapoyodelaEscuelainformará alasestudiantessobreelusoadecuado de las TICs y Apps usadas.

3. Las herramientas pedagógicas entregadas por la Escuela (ej: videoconferencias, aulas virtuales o el compartir archivos) sólo se podrán utilizar para fines educativos.

4. Docentes, profesionales de apoyo de la Escuela guiará las actividades que precisan el uso de Internet, mientras se realizan clases virtuales.

5. Las herramientas utilizadas por los docentes deben ser informadas a la Unidad Técnica Pedagógica.

6. Las videoconferencias entre estudiantes es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados quienes se comprometen a orientarlas para un buen uso de esta.

7. Respecto a la seguridad: no se debe compartir datos, contraseñas, claves, fotografías personales, familiares, entre otros, cuando no sean con fines pedagógicos, propiciados por la Escuela.

8. La Escuela se reserva el derecho a revisar los archivos guardados, descargados, histórico de la web y cualquier otro elemento como resultado del uso de Internet a los que tengan acceso todos los usuarios de la comunidad escolar. (Estudiantes, Apoderados Titulares, Docentes, Profesionales

de Apoyo, Asistentesde la Educación). Considerando lo estipulado en nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

9. La Escuela no se responsabiliza de los materiales, grabaciones, vínculos, entre otros, que sean compartidos por terceros.

10. La utilización de las redes sociales que no sea de uso educativo es de responsabilidad de la estudiante, de su apoderado/a y supervisión de la familia

11. Cualquier acción derivada del mal uso de las redes sociales, que afecte negativamente a un miembro de la comunidad, su imagen pública, ofensas entre otras, será tratada bajo el Rice Cualquier otra situación que no se encuentre contemplada dentro este protocolo, se analizará por la Dirección de la Escuela en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, la que será anexada y publicada a la comunidad escolar.

Puerto Montt, marzo 2026

Escuela España Puerto Montt

PROTOCOLO ACTIVACIÓN MALTRATO INFANTIL. 2024

PROTOCOLO ACTIVACION MALTRATO INFANTIL.

El Colegio, en conocimiento de la denuncia de sospecha de abuso sexual realizará el siguiente procedimiento:

0060900

- **Si una niña relata a un funcionario**(a) del Colegio haber sido maltratada por un **FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO**, o si el mismo funcionario(a) sospecha que la alumna está siendo víctima de maltrato se deberá:
- **Informar inmediatamente Equipo de psicosocial, Encargada de Convivencia Escolar o a Dirección del establecimiento**. Quienes en conjunto determinarán el curso de acciones destinadas a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda.
- **El Equipo Psicosocial y encargada de Convivencia Escolar** determinarán si procede llevar a cabo el protocolo o determinarán el curso de acciones destinadas a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda.
- **Citar al Apoderado y/o un Adulto responsable,** NO involucrando al posible victimario, para comunicarle la situación de la estudiante.
- **Seguimiento:** Se realizará seguimiento por parte del Equipo Psicosocial con el objetivo de conocer la evolución de la situación de maltrato pesquisada, a

través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

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

Escuela España – Puerto Montt

1.-FUNDAMENTACIÓN

La convivencia educativa constituye un eje fundamental del proceso formativo y del bienestar integral de quienes integran la comunidad educativa. La Escuela España promoverá relaciones basadas en el respeto, la inclusión, la dignidad, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.

El presente protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos claros, oportunos y formativos frente a situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar ocurridas entre integrantes de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o mediante medios tecnológicos y redes sociales.

Este protocolo se sustenta en:

□Ley General de Educación N.º 20.370. □Ley de Violencia Escolar N.º 20.536.

□Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación. □Política Nacional de Convivencia Educativa.

□Ley Karin N.º 21.643.

□Convención sobre los Derechos del Niño.

□Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar de la Escuela España.

2.-OBJETIVOS

2.1.-Objetivo General

Establecer procedimientos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia, garantizando el resguardo de derechos, el debido proceso y medidas formativas y reparatorias.

2.2.-Objetivos Específicos

□Proteger la integridad física y emocional de los integrantes de la comunidad educativa. □Determinar responsables y plazos de actuación.

□Implementar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico. □Establecer procedimientos de denuncia y derivación.

□Promover acciones preventivas y formativas.

3.- Terminología relevante

-Convivencia Educativa: conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto (Pág. 11 PNCE).

-El Maltrato Infantil: es toda acción u omisión que afecta a niños/as y adolescentes y que produce un daño que altera o amenaza su desarrollo normal. Es una manifestación de la violencia humana adulta sobre los niños, niñas y adolescentes. El no entregar los cuidados adecuados también es un tipo de maltrato.

Los tipos de maltrato a la infancia son:

Maltrato físico: toda agresión, que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Maltrato físico leve: cuando alguien lanza cosas, le tira el pelo o las orejas, empuja o zamarrea, da cachetadas o palmadas a un niño, niña o adolescente.

Maltrato físico grave: cuando alguien patea, muerde o da un puñetazo; quema con algo (cigarro, objeto, agua caliente); golpea o trata de golpear con objetos; da una golpiza, amenaza con un cuchillo o armas, usa cuchillos para agredir a un niño, niña o adolescente.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del 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 adolescente. Se incluyen también en esta categoría el rechazo, el aislamiento, aterrorizarlos, ignorarlos o corromperlos. El ser testigo de violencia entre los padres también es una forma de violencia.

Ejemplos de maltrato psicológico: si alguien a un niño, niña o adolescente le grita, dice que no le quiere, insulta o trata a garabatos, no le habla por un período largo, lo encierra o amenaza con golpearle o tirarle algún objeto.

Maltrato Escolar

Toda acción u omisión que implique violencia física, psicológica o verbal entre miembros de la comunidad educativa, realizada presencialmente o mediante medios tecnológicos, es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Acoso Escolar (Bullying)

Acoso Escolar: Lo que la ley de finees“acoso escolar”,que en términos simples es: todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional). De acuerdo al Artículo 16 B de la Ley de Violencia escolar N° 20.536, se entenderá por acoso escolar 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. Agresión reiterada entre estudiantes, realizada en situación de superioridad o indefensión, que provoque humillación, temor o daño emocional.

Acoso Laboral (Adaptación Ley Karin): Se entenderá por acoso laboral toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo. Esta definición elimina el requisito de sistematicidad, reconociendo que un solo acto de violencia grave es suficiente para activar los procedimientos de tutela y sanción previstos en este protocolo y la normativa laboral vigente.

En el caso de Violencia de Terceros o Violencia en el Trabajo (Apoderados y Visitas), se reconoce como 'Violencia en el Trabajo' aquella conducta que afecte a las y los funcionarios del establecimiento con ocasión de la prestación de sus servicios por parte de personas ajenas a la relación laboral, tales como padres, madres, apoderados, proveedores o visitas. Frente a agresiones verbales o físicas de terceros, el establecimiento activará de inmediato el apoyo legal y psicológico al funcionario afectado, procederá a la denuncia ante los organismos competentes (Inspección del Trabajo o Ministerio Público según corresponda) y aplicará las restricciones de acceso al recinto escolar establecidas en el RICE, velando siempre por la seguridad e integridad del personal educativo.

Ciberacoso

Toda acción de hostigamiento, humillación, amenaza o difusión de contenido ofensivo mediante redes sociales, plataformas digitales o mensajería electrónica.

Violencia entre Adultos

Situaciones de agresión verbal, psicológica, física o digital entre funcionarios, apoderados o terceros.

Perspectiva de Género

Toda actuación deberá evitar revictimización, discriminación y sesgos de género, resguardando la igualdad y dignidad de las personas involucradas.

Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

Notificaciones: Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

Plazos: Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrado se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente modelo orientador constituyen sugerencias

4.- Principios orientadores

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- Debido proceso.
- Confidencialidad.
- Proporcionalidad.
- Protección y resguardo.
- Presunción de inocencia.
- Participación y derecho a ser escuchado.
- No revictimización.

Perspectiva de género.

5.- Activación de Protocolo: responsables.

Serán responsables de activar el protocolo:

1. Encargada de Convivencia Educativa. 2. Inspectoría General.

3. Dirección.

4. Profesor/a jefe.

5. Cualquier funcionario que tome conocimiento de los hechos.

Todo integrante de la comunidad educativa tiene el deber de informar situaciones de violencia dentro del mismo día en que tome conocimiento.

6.- Etapas del Protocolo.

6.1: Recepción de la denuncia y medidas urgentes.

Acciones

Recepción verbal o escrita de la denuncia.

Registro en ficha de activación.

Acogida y contención emocional.

Evaluación preliminar de riesgo.

Comunicación inmediata a Dirección.

Activación de medidas de protección.

Según la gravedad del caso se podrán adoptar:

Separación de involucrados.

Acompañamiento por dupla psicosocial.

Cambio temporal de espacio físico.

Supervisión reforzada.

Restricción de acceso de apoderados agresores.

Si existe lesiones , llamar Carabineros para constatación de lesiones

Derivación a redes externas.

Atención médica o psicológica.

Medidas cautelares de protección.

En situaciones con adultos involucrados se priorizará siempre la seguridad del estudiante.

Responsable: Coordinador de Convivencia Educativa, o quien determine el equipo directivo.

Plazo

Máximo 24 horas desde conocido el hecho.

6.2: Recopilación de antecedentes de los hechos

Según la gravedad del caso se podrán adoptar:

□Separación de involucrados.

□Acompañamiento por dupla psicosocial. □Cambio temporal de espacio físico.

□Supervisión reforzada.

□Restricción de acceso de apoderados agresores. □Derivación a redes externas.

□Atención médica o psicológica.

□Medidas cautelares de protección.

En situaciones con adultos involucrados se priorizará siempre la seguridad del estudiante.

6.3: INVESTIGACIÓN

Responsable

Encargada de Convivencia Educativa o funcionario designado por Dirección.

Acciones

□Entrevistas individuales.

□Recolección de antecedentes. □Declaraciones escritas.

□Revisión de registros, videos o mensajes. □Entrevistas a testigos.

□Citación a apoderados.

Plazo

5 días hábiles prorrogables según complejidad del caso para la investigación, hasta 10 como máximo}

6.4: Informe de cierre

El informe deberá contener:

□Hechos investigados.

□Antecedentes recopilados. □Medidas adoptadas.

□Conclusiones.

□Sugerencias formativas y reparatorias. □Propuesta de sanciones si corresponde.

Plazo

2 a 10 días hábiles posteriores al cierre de investigación.

6.5: Resolución y notificación

Dirección resolverá conforme al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

La resolución será comunicada formalmente a:

□Estudiantes involucrados. □Padres y apoderados.

□Funcionarios involucrados si corresponde.

Medio de notificación

□Correo institucional. □Entrevista formal.

□Documento escrito firmado.

7.-Medidas formativas y pedagógicas.

Dependiendo de la gravedad y características del caso:

□Reflexión guiada. □Mediación escolar.

□Acciones reparatorias. □Disculpas formales.

□Trabajo comunitario pedagógico. □Talleres de convivencia.

□Derivación psicosocial. □Seguimiento conductual.

□Tutorías y acompañamiento.

Las medidas deberán ser proporcionales a la edad, desarrollo y responsabilidad de los involucrados.

7.1- Medidas reparatorias.

Podrán contemplarse:

□Reparación del daño causado. □Restitución de bienes dañados.

□Acciones de apoyo comunitario.

□Compromisos de buena convivencia.

□Disculpas públicas o privadas voluntarias.

8.- Situaciones específicas.

8.1: Estudiante –estudiante

a)Informe de la situación por parte del funcionario a la Inspectoría General, Dirección , Convivencia Educativa, 6/según corresponda.

1.-Entrevista personal con la alumna agresora, agredida y/o testigo si la ocasión lo amerita.

2.-Ofrecer una mediación entre las involucradas cuando la situación no involucre una acción de amedrentamiento entre ellas.

3.-Informe por escrito al apoderado de las estudiantes involucradas.

4.-Entrevista con el apoderado para toma de conocimiento de la medida disciplinaria según Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento.

5.-Dependiendo de la gravedad será denunciada la situación por la Dirección del Establecimiento a la fiscalía que corresponda o a carabineros obligatoriamente si existen lesiones, para que proceda a una constatación , para evidenciar el maltrato. Pudiendo aplicarse la Condicionalidad, Cancelación y/o expulsión de la estudiante agresora.

6.-Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los presentes.

7.-Situacionesdeviolencia serán tratadosy apoyadospor la Duplapsicosocialporel Consejo de profesores, Equipo de Gestión y Consejo Escolar, como también podrán ser derivados a un organismo correspondiente.

Según edad de las estudiantes considerar Ley penal adolescente.

8.2: Estudiante – Funcionario

(Directivos, profesores, asistentes de educación, profesionales, auxiliares, alumnos en práctica**.)** La agresión física, verbal, amenazas, amedrentamiento, difamación, injurias y calumnias, en redes sociales y en cualquier otro medio de la estudiante hacia el funcionario será tomado como una falta gravísima y las medidas a tomar serán:

1.-Informe de la situación por parte del funcionario/a a la Inspectoría General ,Dirección, Convivencia Educativa, .según corresponda.

2.-Entrevista personal con la estudiante agresora y el funcionario/a agredido/a. (Inspector/a Convivencia Escolar)

3.-Ofreceruna mediación entrelosinvolucradoscuandolasituaciónnoinvolucreunaacción de amedrentamiento entre las partes.(.apoderado de estudiante agresora)

4.-Informe por escrito al apoderado de la/s estudiante involucradas.

5.-Entrevista con el apoderado para toma de conocimiento de la medida disciplinaria según Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento..

6.-Dependiendo de la gravedad será denunciada la situación por la Dirección del Establecimiento a la fiscalía que corresponda o a carabineros, obligatoriamente si existen lesiones ,. para que proceda a una constatación de lesiones para evidenciar el maltrato, pudiendo aplicarse la condicionalidad, Cancelación y/o expulsión de la estudiante agresora.

Considerar ley penal adolescente.

7.-Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los presentes.

8.-SituacionesdeviolenciaserántratadosyapoyadosporlaDuplapsicosocialporelConsejo de profesores, Equipo de Gestión y Consejo Escolar, como también podrán ser derivados a un organismo correspondiente.

9.-Dependiendo de la gravedad será denunciada la situación por la Dirección del Establecimiento a la fiscalía que corresponda o a carabineros para que proceda a una constatación de lesiones para evidenciar el maltrato. Pudiendo aplicarse la Condicionalidad, Cancelación y/o expulsión de la estudiante agresora.

10.-Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada .en donde firmarán los presentes.

11.-SituacionesdeviolenciaserántratadosyapoyadosporlaDuplapsicosocialporelConsejo de profesores, Equipo de Gestión y Consejo Escolar, como también podrán ser derivados a un organismo correspondiente.

8.3: Funcionario/a – Estudiante

La agresión física, verbal, amenazas, amedrentamiento, difamación, injurias y calumnias, en redes sociales y en cualquier otro medio del funcionario/a hacia una estudiante será tomado como una falta gravísima y las medidas a tomar serán:

1.-Informe de la situación por parte de la estudiante y/o apoderado/a la Inspectoría General, o Convivencia Escolar según corresponda.

2.-Alejar al funcionario de la/las estudiante afectada de forma inmediata (acción preventiva)

3.-Entrevista personal con la o las estudiantes agredidas.

4. Entrevista personal con la o él funcionario involucrado.

5.- Se informa al apoderado telefónicamente o por escrito al apoderado/a de la situación ocurrida.

6.-Ofrecer una mediación entre los involucrados adultos (profesor/a y apoderada/o) cuando las circunstancias de los hechos lo permitan.

6.-Dependiendo de la gravedad será denunciada la situación por la Dirección del Establecimiento a la fiscalía que corresponda o a carabineros, específicamente cuando exista lesiones observables, para que proceda a una constatación de lesiones que evidencien el maltrato.

7.-Las determinaciones administrativas tomadas y comunicadas por la Dirección del Establecimiento al funcionario involucrado.

8.-Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los presentes.

9.-. Situaciones de violencia serán tratados y apoyados por la Dupla psicosocial por el Consejo de profesores, Equipo de Gestión y Consejo Escolar, como también podrán ser derivados a un organismo correspondiente.

Se activarán medidas inmediatas de resguardo y denuncia a organismos competentes si corresponde.

8.4: ESTUDIANTE – APODERADO/A

1Informe de la situación por parte del apoderado/a a la Inspectoría General, o Convivencia Educativa, según corresponda.

2.-Entrevista personal con la estudiante agresora y el apoderado/a agredido/a de manera separada.

3.-Ofrecer una mediación entre los involucrados cuando las circunstancias de los hechos lo permitan. (Apoderado de estudiante agresora)

4.-Informe por escrito al apoderado/a de los hechos investigados tanto del agresor como de la víctima.

5.-Entrevista con el apoderado/a de la estudiante agresora para toma de conocimiento de la medida disciplinaria según Reglamento del Establecimiento.

6.-Dependiendo de la gravedad será denunciada la situación por la Dirección del Establecimiento a la fiscalía que corresponda o a carabineros obligatoriamente si existen lesiones visibles, para que proceda a una constatación de lesiones para evidenciar el maltrato. Pudiendo aplicarse la Condicionalidad, Cancelación y/o expulsión de la matrícula a la estudiante agresora. (Considerar ley penal adolescente y aula segura)

7.-Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los presentes

8.-Situacionesdeviolencia serán tratados y apoyados por la Dupla psicosocial por el Consejo de profesores, Equipo de Gestión y Consejo Escolar, como también podrán ser derivados a un organismo correspondiente.

8.5 APODERADO/A – ESTUDIANTE

1.-Informe de la situación por parte de la estudiante y/o apoderado/a a la Inspectoría General o Convivencia Educativa. según corresponda.

2,. Entrevista personal con la estudiante agredida y el apoderado/a involucrado/a.

3.-Ofrecer una mediación entre los involucrados cuando las circunstancias de los hechos lo permitan.

4.-Informe por escrito al apoderado/a de la situación investigada.

5.-Dependiendo de la gravedad será denunciada la situación por la Dirección del Establecimiento a la fiscalía que corresponda o a carabineros obligatoriamente si existen lesiones observables, para que proceda a una constatación de lesiones para evidenciar el maltrato.

6.-Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los presentes.

7.-La escuela exigirá el cambio de apoderado ante los hechos comprobados.

8.-Prohibición del apoderado para participar en reuniones convocadas para ellos, actos internos, entre otros.

9.-Situacionesde violencia serán tratados y apoyados por la Dupla psicosocial por el Consejo de profesores, Equipo de Gestión y Consejo Escolar, como también podrán ser derivados a un organismo correspondiente.

9.-El cambio de apoderado será resuelto por el director, e Inspector General, e informado al Consejo de profesores y consejo escolar, sobre el cambio de apoderado asumiendo el apoderado "Suplente".

8.6 FUNCIONARIO/AS – APODERADO/AS

Directivos, profesores, asistentes de educación, profesionales, auxiliares, alumnos en práctica: La agresión física verbal, amenazas, amedrentamiento, difamación, injurias y calumnias, en redes sociales y en cualquier -otro medio del funcionario al apoderado será tomado como una falta gravísima y las medidas serán:

1.-Informar de los antecedentes por escrito a la Dirección del establecimiento.

2.-Entrevista con las partes involucradas por separado con el equipo Directivo ,Coordinadora de

convivencia escolar y psicóloga.

3.-Amonestación por escrito al funcionario/a, quedando archivado en su carpeta y enviado *

una copia al sostenedor.

4.-El director solicitará un sumario administrativo al sostenedor, en caso de ser una falta gravísima, será decisión del sostenedor, apartar al funcionario de sus funciones, mientras dure la investigación. El equipo Directivo deberá acatar la decisión tomada por el sostenedor.

8.7 APODERADOS/AS – FUNCIONARIOS/AS

1.-Dar cuenta de los hechos por escrito e informar a Inspectoría General, Dirección o Coordinador /a de Convivencia Educativa.

2.-En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a funcionario/a, o antecedentes evidentes, que constituyan un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia de parte de un apoderado/a hacia un funcionario/as se debe

3.-Brindar primeros auxilios psicológicos si es necesario acoger y contener al funcionario/a afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y protegido.

4.--Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa

5.-Debe llenar la Ficha de activación con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar los hechos. Es de suma importancia que la información se maneje con reserva y criterio, pues se debe evitar que la Comunidad Educativa emita juicios sobre los hechos y se estigmatice al o los/as afectados/as.

8.6 ENTRE FUNCIONARIO/AS}

Directivos, profesores, asistentes de educación, profesionales, auxiliares, alumnos en práctica: La agresión física verbal, amenazas, amedrentamiento, disfamación, injurias y calumnias, en redes socialesyencualquierotromediodelfuncionarioalapoderadoserátomadocomounafaltagravísima

y las medidas serán:

1.-Informar de los antecedentes por escrito a la Dirección del Establecimiento.

2.-Entrevista con las partes involucradas por separado con el equipo Directivo.

3.-Amonestación por escrito a los funcionarios, quedando archivado en sus respectivas carpetas y enviando una copia al sostenedor.

4.-El director solicitará un sumario administrativo al sostenedor, en caso de ser una falta gravísima, será decisión del sostenedor, apartar a los funcionarios de sus funciones, mientras dure la investigación. El equipo Directivo deberá acatar la decisión tomada por el sostenedor.

8.7 APODERADO/AS – APODERADO/AS

La agresión física verbal, amenazas, amedrentamiento, difamación, injurias y calumnias, en redes sociales y en cualquier otro medio de un apoderado a otro será tomado como una falta gravísima y las medidas serán:

1.-Informar (apoderado o funcionario) de los antecedentes por escrito a la Dirección del establecimiento.

2.-Entrevista con las partes involucradas por separado con el equipo Directivo, Coordinador./a de convivencia educativa y/o psicóloga.

3.-Propuesta de mediación entre las partes, previa intervención de Dupla Psicosocial para facilitar el ambiente propicio para la estrategia planteada. Monitoreo de la situación desde Dirección. En caso de no haber cambio entre los apoderados en conflicto, el director podrá solicitar el cambio de apoderado.

4.-Denuncia a Superintendencia de Educación, Tribunal de Familia, Fiscalía u otro organismo si la situación lo amerita. Llamar a Carabineros si existen lesiones evidentes , para constatar lesiones, siempre y cuando los involucrados adultos, lo requieran.

5.-Dupla psicosocial monitorea a las estudiantes de apoderados involucrados para resguardo de su bienestar.

ACCIONES GENERALES A SEGUIR EN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE VIOLENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR Y BULLING

A.- RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLODE ACTUACIÓN:

1.- Inspector General, Coordinadora de Convivencia Educativa, Dirección.

2.- Profesor/a jefe, o funcionario quien avisará oportunamente al Inspector General.

3.- El inspector general informará en forma inmediata al director del establecimiento.

4.-Cualquier persona, sea adulto o estudiante, que sabe o conoce sobre situaciones relacionadas con las descritas anteriormente. Esta persona deberá dar aviso lo antes posible, lo que significa dentro del mismo día al Inspector General, y al Coordinador/a de convivencia escolar en forma verbal y por escrito.

B.- Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos o conflictos planteados:

a.- Conocimiento del caso: recepción y registro del caso dentro de las 24 horas hábiles posteriores a su presentación, activación inmediata del protocolo.

b.- Investigación y Recopilación de Antecedentes: llevar a cabo una investigación exhaustiva, evitando revictimización de los involucrados y recopilar todos los antecedentes necesarios para analizar el caso en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la recepción del mismo o 15 días hábiles dependiendo de la complejidad del caso.

c.- Análisis y Pronunciamiento: una vez completada la investigación, realizar un análisis detallado del caso y emitir un pronunciamiento fundamentado en un plazo máximo de 30 días hábiles a partir de la recepción del caso.

d.- Comunicación de la Resolución: comunicar la resolución a todas las partes involucradas en el conflicto dentro de los 5 días hábiles siguientes a la emisión del pronunciamiento.

e.- En caso de desacuerdo u observaciones de algunas de las partes, se contará

con un plazo de 5 días hábiles para su revisión, análisis y posterior entrega de resolución final.

2.- Forma de Comunicación a los involucrados: La comunicación se realizará de forma escrita a través del correo institucional de los involucrados:

a.-Comunicación Escrita: la resolución será redactada de manera clara y concisa, indicando los fundamentos y conclusiones derivados del análisis del caso.

b.- Notificación a las partes involucradas: la resolución será notificada a todas las partes involucradas en el conflicto incluyendo a los padres o apoderados de la(s) estudiante(s) afectada(s) al personal docente y a cualquier otra parte relevante en el caso, en el tiempo señalado en el punto anterior. N° 1

c.- Contenido de la notificación: además de comunicar la resolución, se entregarán orientaciones y asesoramiento a las partes involucradas que puedan ir en mejora de los hechos o conflictos abordándolos de manera constructiva.

d.- En caso de desacuerdo: de algunas de partes involucradas, este será comunicado de forma escrita a la dirección de la escuela, se revisará la observación y se entregará la respuesta en plazo señalado en el punto 1, letra e.

e.- Registro de Comunicación: se mantendrá un registro documentado de todas las acciones y comunicaciones relacionadas con el caso.

Actualización Agosto 2023 (Requerimiento Superintendencia Educación)

3.- Medidas de resguardo hacia las estudiantes en caso de que existan adultos involucrados en los hechos.

a.- Denuncia y Registro: Se acogerá la denuncia ya sea por parte de la estudiante o su apoderado, ya que, en el establecimiento escolar, se fomenta un ambiente seguro y de confianza para que las estudiantes puedan realizar sus denuncias ante cualquier situación de convivencia escolar inapropiada o de acoso por parte del adulto. Los canales de denuncias serán claros y accesibles (dirección, inspectoría general, encargado de convivencia escolar, dupla psicosocial, profesor jefe, otros funcionarios de la escuela). Así también de un sistema de registro para documentar y dar seguimiento a todas las denuncias recibidas.

b.- Medidas de Protección Inmediatas: durante la investigación se protegerá la integridad de la estudiante, si se identifican elementos que indiquen un riesgo o peligro inmediato para las estudiante se tomarán medidas de protección urgentes como: separación física de las partes involucradas, la designación de un adulto de confianza para acompañar a la(s) estudiante(s) afectada(s), la implementación de restricciones de acceso a las instalaciones escolares si la complejidad del caso así lo requiere.

c.- Apoyo Emocional y Psicológico: se proporcionará apoyo emocional y psicológico a través del equipo psicosocial de la escuela y si es necesario se recurrirá a las redes de apoyo.

d.- Coordinación con Autoridades: en caso de que involucren a adultos se coordinará con, Tribunal de familia, Fiscalía, Carabineros, PDI, Servicio Nacional de salud, servicios sociales,

equipo psicosocial comunal que garanticen la seguridad de la(s)estudiante(s)para facilitar cualquier acción legal o de protección que sea necesaria.

e.- Prevención y Educación: a través de las jefaturas de curso, de orientación y educación sobre convivencia escolar, se reforzará la promoción de valores como: respeto, igualdad y no violencia. Esto incluye: capacitación del personal docente, asistentes de la educación padres y apoderados y la sensibilización de las estudiantes sobre sus derechos y deberes, como identificar y reportar situaciones de riesgo. Actualización Agosto 2023 (Requerimiento Superintendencia Educación)

4.- Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hechoque constituya una vulneración de derecho en contra de una estudiante tan pronto lo advierta.

a.- Identificación de la Vulneración de Derecho: los funcionarios del establecimiento educativo están capacitados para reconocer y detectar cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de una estudiante en el ámbito de la convivencia escolar. Esto incluye situaciones de acoso, maltrato,

abuso o cualquier otro tipo de violencia que afecte el bienestar y la integridad del estudiante.

b.- Comunicación Inmediata: si un funcionario del establecimiento advierta un hecho que constituya una vulneración de derecho debe ponerlo en conocimiento de manera inmediata y formal al equipo directivo de la escuela, convivencia escolar, dupla psicosocial o directamente al Tribunal de familia. Éste lo hará por escrito entregando el nombre completo de la afectada, curso, fecha, domicilio y descripción del hecho acontecido según el plazo estipulado para ello.

c.- Confidencialidad y Resguardo de la Información: durante todo el proceso, segarantizará la confidencialidad y el resguardo de la información relacionada con la situación.

d.-ColaboraciónconelTribunaldeFamilia: semantendráunacolaboracióncon los Tribunales de Familia y otros organismos proporcionando la información que requieran para cooperar con la investigación correspondiente, acatando tanto las decisionesy resolucionesjudicialesque se dicten con relación al caso.

5.-Deberdelosfuncionariosdelestablecimientodeponerenconocimientoodenunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de una estudiante tan pronto lo advierta, en convivencia escolar.

De acuerdo con la legislación y los protocolos establecidos, los funcionarios del establecimiento tienen el deber de actuar de manera diligente y responsable al identificar cualquier hecho que constituya una vulneración de derecho en contra de una estudiante en el ámbito de la convivencia escolar. Esto incluye situaciones de acoso, maltrato, abuso u otras formas de violencia.

El deber de los funcionarios del establecimiento es poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia cualquier hecho de esta naturaleza tan pronto lo advierta,

siguiendo los canales de comunicación establecidos, plazos y resguardando la confidencialidad de la información.

6.- Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con Competencia Penal,

cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tengaconocimientodehechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar enellocalquesirvedeestablecimientoeducativo,dentro delas24horassiguientes al momentoenquetomarenconocimientodelhecho.

a.- Identificación de Antecedentes de Delito: estos pueden incluir situaciones como de abuso sexual, agresión física, robo, porte de armas, tráfico sustancias ilícitas, entre otros.

b.- Recopilación de Información: cuando un funcionario del establecimiento tome conocimiento de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o de hechos constitutivos de delito, se debe recopilar toda la información relevante disponible. Esto puede incluir testimonios, evidencia física, registros de incidentes, entre otros.

1.**c.- Comunicación Inmediata a las Autoridades:** dentro de las 24 horas =

MEDIDAS REPARATORIAS

Para hacer efectivo este tipo de medidas se debe partir de la base del reconocimiento,de haber provocado daño a un tercero, la acción reparatoria debe serabsolutamentevoluntaria,yaquepretende que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución y ser proporcional al daño causado y en el caso de tratarsedeestudiantes,se lesugerirá que solicite las disculpas del caso.

La persona sindicada como agresor (a), deberá pasar por el reconocimiento de haber provocad dañoa un tercero, con lo cual podrá solicitar las disculpas pertinentes al ofendido de manera verbal, en el caso que el daño haya sido causado por un rumor o un comentario mal intencionado.

1.En caso de haber dañado las pertenencias de la víctima, el ofensor deberá devolver los objetos dañados o pagar un valor monetario estimativo.

2.Como otra medida reparatoria para los alumnos (as) se contempla la prestación de un servicio a favor de la comunidad educativa como por ejemplo arreglar y limpiar las dependencias del establecimiento, (patio, comedor, pasillos) entre otras.

D.- VÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN AL CONJUNTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.**AlosDocentesy Asistentes de la Educación:** Através de la reunión General de laEscuela, con la debida reserva de antecedentes.

2.**Al Consejo Escolar:** A través de las reuniones programadas.

3.**A las demás estudiantes:** Al curso involucrado se realizará en su hora de Orientación, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto.

Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente.

4.**A los Padres, Madres y/o Apoderados:** En reunión de Padres y Apoderados, acompañados de una reflexión al respecto, esto puede ser a través de un debate o discusión sobre situaciones similares.

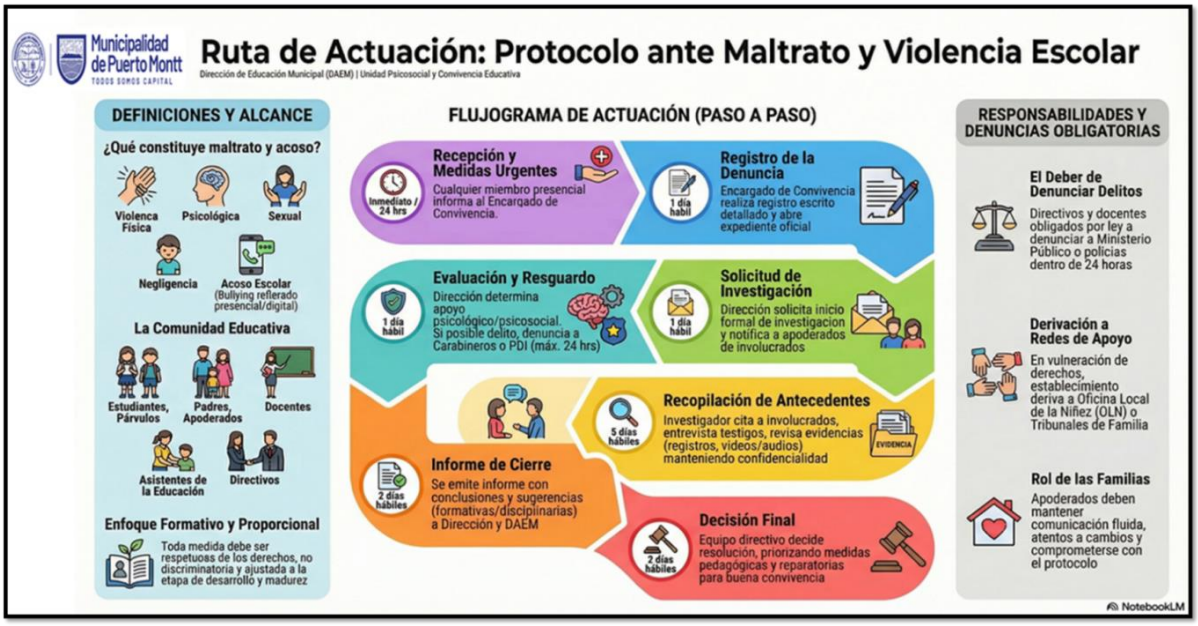
Es necesario mantener reserva sobre la identidad de los involucrados para evitar la sobre victimización para el/a agredido/a y evitar los estigmas sociales, para él /los/las agresor/a/as y de esa forma evitar que pasen a convertirse en víctimas de otros miembros de la comunidad educativa (ya sea por rechazo, discriminación o recriminación).

E.-INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA (RED DE APOYO LOCAL)

De acuerdo a la situación y su complejidad, se activará la red local para realizar las derivaciones correspondientes. Su derivación estará a cargo de la Dirección del establecimiento con apoyo de la Dupla Psicosocial, en caso que no esté judicializado, Entre ellas se puede mencionar:DAEM, OPD, CESFAM, PIB, COSAM, o según sea la necesidad de intervención, en caso de traslado a centro asistencial:

1.-Según corresponda, al Cesfam, Hospital Base, otros.

2**.-** Se llamará por teléfono al apoderado/a y si es grave, el Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien este designe, lo trasladará **(nombres establecidos previamente).**



Escuela España Puerto Montt

PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN ACCIDENTE ESCOLAR.

2026

PROTOCOLO DE ACTIVACION ACCIDENTE ESCOLAR.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de una estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

1-**En caso de enfermedad o accidente menos graves**:

La alumna será llevada a inspectoría y se le tomará contacto con los apoderados para comunicar la situación que le ocurre a su pupila y estos resuelvan.

2-**En caso de accidentes leves:**

En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan a la alumna al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

3-**En caso de accidentes graves:**

En todos los casos que el accidente sea grave, se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: ACCIDENTE ESCOLAR

1.- ACCIDENTES ESCOLARES

Definición: Se entiende por accidente escolar, todo hecho fortuito, que provoque una lesión física,

de leve a grave o con causalidad de muerte, ocurrida al interior del establecimiento educacional o de trayecto (de ida al establecimiento o de regreso de aquél)

Marco Legal:

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare. Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro

escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijas y/o alumnas sufran algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al seguro escolar, expresado en el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

EL DECRETO SUPREMO N° 313 DEL 12 DE MAYO DE 1972 DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL ESTABLECE LO SIGUIENTE: "LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO. DOCUMENTO EXTRACTADO DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES (D.S. N° 313 de 12/05/75)

1.- ¿A quiénes protege el Seguro?

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos(as) regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

2.- ¿De qué se protege?

ElSeguroEscolarprotegealosestudiantesdelosaccidentesquesufranconocasión de susestudios 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.

3.- ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los Establecimientos señalados anteriormente.

4.- ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

5.- ¿Qué casos especiales cubre el Seguro?

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Estudiantes con régimen de internado.

- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

6.- ¿Qué se entiende por accidente escolar?

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

7.- ¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

8.- ¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?

Los Administradores del Seguro Escolar son:

El Sistema Nacional de Servicios de Salud, que es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.

El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

9.- ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?

Los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar son:

Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

10.- ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

11.- ¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo?

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

12.- ¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

13.- ¿Cómo se efectúa una denuncia de un accidente escolar?

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio.

14.- ¿Quién debe denunciar el accidente escolar?

Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el jefe del Establecimiento Educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.

15.- Si la denuncia no es realizada por el colegio, ni por el hospital tratante ¿Quién más puede hacer la denuncia?

El propio accidentado o quien lo represente. También puede denunciar el accidente escolar, si el Establecimiento Educacional, no efectuare la denuncia antes de las 24 horas o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

16.- ¿Cómo se acredita un accidente de trayecto directo?

Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el Establecimiento Educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

17.- ¿Cuáles son las acciones a seguir ante la ocurrencia de un accidente escolar?

Ante la ocurrencia de un accidente escolar:

- 1° Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al Establecimiento Educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.).

- 2° La denuncia se debe efectuar en Formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los Establecimientos Educacionales y en el Centro Asistencial que atienda al accidentado.

18.- ¿En los Establecimientos Educacionales, hay un funcionario encargado de gestionar la denuncia del accidente escolar?

El director del Establecimiento Educacional deberá enviar 3 formularios al Centro Asistencial, donde es atendido el alumno accidentado, los cuales una vez timbrados deberán distribuirse de la siguiente forma: Original: Ministerio de Salud (Servicio de Salud) 1 copia: COMPIN

19.- ¿Cuál es el procedimiento de reclamo por no aplicación del Seguro Escolar de Accidente?

El director del Establecimiento Educacional, designará a un profesor o funcionario, en caso de no contar con una Asistente Social, para que recopile los antecedentes de los alumnos accidentados. Sus obligaciones serán las siguientes:

- Formular la denuncia correspondiente.
- Informar a los apoderados de los beneficios que otorga el Seguro Escolar (Decreto N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- Seguimiento del alumno accidentado hasta su total recuperación procurando

20.- ¿Dónde se realizan las consultas relacionadas con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes?

SienalgunaPosta,ConsultoriouHospitaldependientedelSistemaNacionaldeServiciosdeSalud, no se entregara la atención gratuita especificada en el Seguro Escolar de Accidentes y exigiesen el pago de las atenciones médicas prestadas a un alumno víctima de un accidente escolar o no se le entregaran los medicamentos para su recuperación, el Director del Establecimiento Educacional informará por escrito de esta situación al Director del Centro Asistencial donde fue atendido el menor accidentado, solicitando se le otorguen los beneficios a que tiene derecho.

Cualquier duda o consulta relacionada con la aplicación del Seguro Escolar de Accidentes deberá realizarse en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Departamento Provincial de Educación que corresponda o a la Comisión Nacional Permanente de Seguridad Escolar.

PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP. Por el jefe del respectivo Establecimiento Educacional. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud.Eneselugarsedenunciaelaccidenteescolar.Laatenciónesgratuitaycubrelasprestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.

Prevención:

El establecimiento educacional deberá cerciorarse que al menos dos veces al año se socialicen las normas relativas al correcto uso de los espacios e implementos con que cuenta el establecimiento de modo de evitar la ocurrencia de lesiones como consecuencia del mal uso de escaleras (correr o saltar en ellas, etc,), de los pasillos del establecimiento, así como por el uso inapropiado de artefactos eléctricos o de otra índole.

En las salas de clases se tendrá especial cuidado con los materiales a utilizar en su desarrollo, cautelando que sean apropiados a la edad y pertinentes con los objetivos a lograr.

- Funcionamiento del Comité Paritario en establecimiento
- Revisión y reparación permanente de las infraestructuras del colegio
- Revisión constante de señaléticas
- Implementar Semana de la Seguridad
- Calendarización, registro y evaluación de ejercicios de evacuación hacia las zonas de seguridad

PROTOCOLO:

A. Dentro de la escuela:

1. Detección

- Responsable: cualquier integrante de la comunidad educativa
- Línea de acción: al constatar la situación dar aviso a los responsables (personal con conocimiento en primeros auxilios)

2.- Evaluación preliminar:

- Responsable:
- Línea de acción: Adulto, junto al estudiante, da cuenta de situación.

3.- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:

- Responsable:
- Línea de acción: Aplicación de primeros auxilios. Información al apoderado de la situación de su pupila. Dejar registro en el libro de accidentes escolares. En caso de gravedad el estudiante debe ser trasladado inmediatamente desde el colegio al centro asistencial más cercano, junto a un funcionario designado. Entrega del seguro escolar.

B. Fuera de la escuela (trayecto)

1.- Detección:

- Responsable: apoderado y/o el propio alumno, y/o tío/a del furgón.
- Línea de acción: el apoderado debe dar cuenta de la situación de accidente de su pupila

2.- Evaluación preliminar: en caso de accidente en un lugar cercano al establecimiento:

- Responsable: Encargado
- Línea de acción: se constatará accidente y posteriormente se informará al apoderado

3.- Adopción de medidas de urgencia, para el Afectado:

Responsable:

Línea de acción: Dejar registro nombre del afectado (a), situación de salud, hora y procedimiento. Se entrega seguro escolar

Nota: Es importante indicar que en caso de comprobarse la participación y responsabilidad de un tercero en la lesión ésta no revestirá – para efectos del seguro escolar– el carácter de accidente escolar. No obstante, lo anterior se seguirá el mismo protocolo de acción y el o los responsables de la lesión serán sancionados en conformidad a lo indicado en el manual de convivencia escolar.

En el libro de Registro de Accidente Escolar debe registrarse los siguientes datos:

N° de Folio

Fecha del Accidente

Curso

Nombre Alumna Accidentada

Tipo de Accidente

Lugar del Accidente

Contacto con Apoderado

Persona que retira y Acompaña a la Alumna Accidentada

Recibe Seguro Escolar (Sí No)

Teléfono de Contacto

Asistióa Médico(Hospital)

Rut Acompañante

FirmaAcompañante

Días de Reposo.

Hace uso del Seguro Escolar

Firma de funcionario que Extiende el Seguro Escolar.

Actualización 2026

La declaración de accidente escolar debe: 1.- Llevar rut

2.-Nombre completo con letra clara y sin errores ortográficos (en el nombre) 3.- Entregar 1 original y 2 copias por apoderado

4.-El apoderado debe acompañar cédula de identidad del alumno o certificadode nacimiento.

5.- Debe indicar “claramente” cuando producto del accidente se rompen los lentes o piezas dentales. 6.- Debe ser timbrado y firmado por representante del colegio.

7.-En caso de autolesión (indicar si la alumna tiene alguna condición, o diagnóstico)

Otras consideraciones

A.-En el caso que sea accidente de trayecto y se rompe los lentes, debe presentar un testigo o parte policial . B.-Si la estudiante producto de una caída rompe sus lentes, se debe hacer un seguro para poder solicitar el

reembolso de los lentes, además del seguro, adjuntar cé6666dula de identidad; certificado de imposibilidad y acudir al Compin,ademas ajuntar 3 cotizaciones distintas. en el caso de bota lo mismo.

C.-Para reembolso de medicamentos ademas de la receta, se debe presentar certificado de imposibilidad y 3 cotizaciones ,llevar al Compin.

D.-En el caso de pacientes que viajan de una ciudad a otra (Calbuco, Chiloé) se reembolsa pasajes y estadía para el accidentado.

E.-Si el apoderado tiene Isapre igual el seguro escolar lo atiende en el hospital. F.-Se tiene hasta 5 años para declarar ante Compín.

G.-El seguro escolar no cubre en reunión de apoderados

H.-Los seguros no tienen prioridad en hospital son categorizados por gravedad; por edad I.-En relación a la salud dental se deriva al CAE y tampoco considera prioridades.

Acciones preventivas

1.-Reducir riesgos de accidentes escolares

2.-Mantener un protocolo en claro referente al traslado del paciente en casos extremos.

3.-Mantener actualizado el pise : Plan estructural de la seguridad escolar .El cual debe considerar prevención de elementos complejos frente a amenaza de tiroteo y protocolo de actuación frente a esta situación.

Semana de la seguridad año 2026 del 24 al 29/05.

Escuela España Puerto Montt

PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO AL BAÑO Y CAMBIO DE ROPA

PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO AL BAÑO Y CAMBIO DE ROPA PRE-KÍNDER, KINDER, 1° BÁSICO Y ESTUDIANTES CON NEE DE CARÁCTER MOTOR U OTRA QUE LO REQUIERA.

Cabe destacar que solo se asistirá al cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la debida autorización de los padres. Se procurará siempre en primera instancia, que el apoderado venga a asistir a su hija cuando el cambio amerite limpieza y la niña **NO** sea capaz de hacerla por sí misma, sin embargo, en caso de que por alguna razón circunstancial los padres no puedan ser ubicados entonces se asistirá a la niña en su primera limpieza para evitar situaciones de incomodidad, enfermedad, burlas u otros, siempre priorizando la autonomía en esta materia.

Procedimiento para ir al baño

1)Cada niña se preocupará de su limpieza genital y anal, para eso podrá utilizar papel higiénico y toallas húmedas y será materia de los padres la educación de una correcta higiene. 2)Los adultos que trabajan en el nivel pre escolar podrán entrar al recinto del baño con el objetivo de supervisar el cambio de ropa.

3)Un adulto no podrá estar solo con una niña dentro del cubículo del baño, excepto cuando se esté realizando un procedimiento de limpieza, o cuando la necesidad educativa lo requiera. 4)En caso de alguna Necesidad Educativa Especial (NEE) de carácter motor u otra

debidamente acreditada mediante diagnóstico, la persona que otorgue la atención, podrá solicitar apoyo de un tercero.

Procedimiento de cambio de ropa y limpieza

En caso de que la niña se haya orinado, defecado, vomitado, en caso de que haya llegado mojada desde el hogar u otras situaciones en las que se requiera (priorizando las necesidades de salud y bienestar de la menor).

1)Se dará cuenta al apoderado/a de la situación.

2)El procedimiento de cambio de ropa, deberá realizarse dentro del recinto del baño, no así dentro del cubículo.

3)Se entregará a la niña una muda de ropa, de acuerdo a la necesidad presentada.

4)En caso de que la niña pueda hacer el cambio de ropa por sí sola, siempre se favorecerá su autonomía.

5)Luego del cambio se enviará la ropa sucia al interior de una bolsa plástica.

6)La muda sea devuelta limpia al establecimiento (En caso de ser ropa interior se devuelve una nueva).

7)Cada curso deberá tener un stock de mascarillas, guantes, jabón, confort, toallas húmedas, toallas de baño y ropa interior.

de la escuela y que cuenta con la documentación vigente para trabajar con niños/as que acompañe y apoye el proceso de asistencia al servicio higiénico y en caso de algún imprevisto pueda apoyar en el cambio de ropa interior de la alumna.

AUTORIZACIÓN APODERADO/A ACTIVACIÓN PROTOCOLO / ACOMPAÑAMIENTO AL BAÑO Y CAMBIO DE ROPA

Yo.....RUT .....

con domicilio en.....

Teléfono:.....apoderado de .....

Diagnóstico.....

Entendiendo que la institución educacional, busca brindar las mejores estrategias para la atención de las alumnas y necesidades especiales que presenta cada una ellas, autorizo a que la profesional

.....

..o quien la reemplace, cargo..... que a la fecha de hoy ___/____/_____es funcionaria de la escuela y que cuenta con la documentación vigente para trabajar con niños/as que acompañe y apoye el proceso de asistencia al servicio higiénico y en caso de algún imprevisto pueda apoyar en el cambio de ropa interior de la alumna.

☐ Doy mi consentimiento.

☐ No doy mi consentimiento.

_____ Firma apoderado.

_____ Firma profesional a cargo.

Escuela España Puerto Mont.

PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGÓGICA.

2026

PROTOCOLO DE SALIDA PEDAGOGICA.

Por salida pedagógica entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de las estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Puerto Montt, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todas las alumnas. En el presente protocolo se dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que una alumna, grupo de alumnas o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc. El (la) profesor(a) o profesores a cargo de la salida deberán informar en primera instancia a dirección. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Instructivo de Seguridad:

1. Previo a la salida, el/la profesor(a) responsable de la salida a terreno deberá enviar las autorizaciones de salida a los(as) apoderados(as), para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, recambio de ropa, sistema de transporte, costo, alimentación, hora de salida y regreso, entre otros.

2. Las salidas pedagógicas para alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día por parte del chofer como del vehículo.

3. El (la) profesor(a) a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de las estudiantes.

4. El (la) profesor(a) deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

5. Las alumnas deberán salir acompañadas del profesor(a) responsable de la actividad, el o la Asistente de Educación (si tuviera) y por al menos 2 apoderados(as) del curso Pre Kínder a 6º Básico. 7º y 8º Básico podrán ser acompañados por un(a) Asistente de la Educación u otro profesor(a) de acuerdo al número de alumnas.

6. Debe darse a conocer a Inspectoría General la hora de salida y retorno al establecimiento, para

que este dé el pase de salida, así como estar atento a su regreso quedando estos registrados en el formulario de salidas pedagógicas.

7. Ninguna estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalada en el registro de asistencia.
8. Ninguna estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado(a), la que constará en un documento con el nombre de la alumna, nombre y firma del (la) apoderado(a).

9. Las estudiantes deberán salir debidamente uniformadas, dependiendo del carácter de la salida.
10. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a las estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.

12. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.), el colegio o los(as) apoderados(as), las estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

13. Las estudiantes que están autorizadas y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº313.

14. Quedará estrictamente prohibido la salida de estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

- El docente responsable deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados; además deberá verificar que todas las alumnas presentes estén debidamente registradas en el Libro de Asistencia.
- El o la docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y avisar a dirección en caso de algún accidente, retraso o inconveniente.
- Las estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- Las estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el o los profesores o apoderados(as), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.
- En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. 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 apoderado(a) o profesor(a). No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- Las estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

- Toda vez que las estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad,

visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. estas tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

FICHA SALIDA PEDAGOGICA

Profesor responsable: ----------

Lugar que se visita: _____

Curso: _____

Fecha: _____

N° de alumnas:_____

Hora de salida:_____

Hora de regreso:_____

Hora de regreso						
Objetivo de la salida						
Transporte						
N° patente de vehículo						
Permiso de circulación al día	Si		No			
Nombre conductor:						
Rut:						
Licencia de conducir al día	Si			No		
Apoderados que acompañan						

Apoderados que acompañan

Nombre:Rut:

Nombre:	**Rut:**			
Nombre:	Rut:			
Nombre:	Rut:			
Nombre:	Rut:			
Nómina de alumnas con Nº celular del apoderado.	Si		No	

Observaciones:

Firma Profesor Firma Director/a

NUMEROS DE TELEFONOS DE EMERGENCIA

Nº de celular de la Escuela	**959725604**
Nº de celular de Director	987047441
Nº de celular de Inspector General	96965201
Nº de celular de Unidad técnica pedagógica	953925497
Nº de Carabineros	133
Nº de PDI	134
Nº de Bomberos	132
N° Hospital	953925497
N° Ambulancia	65-2362000

Escuela España Puerto Montt

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

INTRODUCCIÓN

El propósito de este documento es entregar criterios a las y los adultos de la comunidad educativa, para la construcción de un protocolo de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que puedan encontrarse algunos estudiantes en el sistema escolar, incluyendo a aquellos/as estudiantes en situaciones y/o condiciones distintas (estudiantes NEE).

Contar con orientaciones claras permitirá a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

Este protocolo contiene información sobre la normativa y los planteamientos del Ministerio de Educación en torno a las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad que se encuentran en establecimientos educativos incluidas escuelas especiales. Además, encontrarán información sobre las redes de apoyo a las que pueden acceder en estos casos.

Todas las indicaciones contenidas en este documento se fundamentan en el deber que tienen los centros educativos de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia del o la joven en el sistema escolar, evitando así la deserción de la o las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Estas observaciones se fundamentan en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas, lo que no implica premiar o fomentar el embarazo adolescente.

DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

- En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
- Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

- La Ley Nº 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
- El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

CRITERIOS A CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO

· Establecer claramente el sistema de evaluación en el reglamento de evaluación, al que la estudiante pueden acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente a la escuela o liceo.

· Establecer criterios para la promoción, con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio o en los Módulos de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

· No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un

año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

· Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y alumnos, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente como responsable para que supervise su realización. 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. · Indicar la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad.

· Señalar que la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.

·El protocolo de Retención Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes debe estar contenido en el Reglamento Interno del establecimiento, y ser conocido por el Consejo Escolar.

En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

EL PROTOCOLO DE RETENCIÓN DEBE CONTAR CON ACCIONES PARA LA ETAPA DEL EMBARAZO Y DE LA MATERNIDAD Y CRIANZA:

Respecto del período de embarazo

· Establecer, entre los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

· En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

· Facilitar durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

· Realizar las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre, u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

Respecto del período de maternidad y paternidad.

· Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.

· Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

· Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

· JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

Algunas consideraciones para los adultos responsables de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad

Los padres y madres adolescentes intentan hacer las cosas de la mejor forma posible para sus hijos/as, y es fácil desesperarse cuando se les ve oscilar entre la dependencia de un joven y la independencia de un adulto. No se pueden extrapolar reglas y soluciones de adultos a los problemas

y situaciones de los adolescentes. Sin embargo, es importante señalar que para aquellos adolescentes que se sienten capaces de contarles a sus madres, padres y/o a alguna figura parental significativa sus temores, fracasos y aspiraciones sin ser juzgados, hay más posibilidades de convertirse en adultos seguros y confiados que aquellos adolescentes que sienten la necesidad de esconderles todo.

Nuestro desafío como adultos responsables de un adolescente es estar atentos a sus señales, claras o equívocas, y mantener abiertas las vías de comunicación.

Al padre, madre o figura parental significativa que es apoderado/a de un adolescente en situación deembarazo, maternidad o paternidad,debe incorporaren este rol las siguientes responsabilidades:

· Los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) debe tener presente que su desarrollo físico y socio afectivo generalmente pasa por las mismas etapas de los demás jóvenes, por tanto es importante que se mantengan informados y establezcan una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes. Recordar que antes que nada son personas.

· Informar en el establecimiento educacional que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante como de la familia y del establecimiento educacional.

· Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

· Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. Con el fin de que los/as estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad no abandonen el sistema escolar, puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los docentes y directivos del establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que entrega el Ministerio de Educación:

- Salas cunas Para que Estudie Contigo (PEC): ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE): aporte económico que beneficia a estudiantes con riesgo escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Programa de Apoyo a la Retención Escolar de Embarazadas, Madres y Padres:

acompañamiento y orientación en lo académico, personal y familiar; este programa es

implementado por la JUNAEB y se realiza en los establecimientos educativos de algunas regiones del país.

El establecimiento educacional debe ingresar en el Sistema de Registro de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres de JUNAEB a sus estudiantes en esas condiciones. Dicho registro permite hacer un seguimiento a la trayectoria escolar de las y los estudiantes, y focalizar esfuerzos para disminuir las tasas de deserción escolar.

REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Ministerio de Salud:

Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Ministerio de Desarrollo Social

1.- 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 consultorio en que se está inscrito.

2.-El Subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con la Ficha de Protección Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable; deben acercarse al Municipio que corresponda.

3.-Programa continuidad del Ciclo Educacional de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB): tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, mediante un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales. 600 00400

4.-Beca de apoyo a la retención escolar, BARE (MDS/JUNAEB): se orienta a apoyar la retención y permanencia de los estudiantes vulnerables en el sistema educativo. Es un aporte de carácter monetario dirigido a alumnos y alumnas de enseñanza media.

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Programa de Apoyo a la Retención Escolar para Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Consiste en un apoyo pedagógico y psicológico no postulable, a estudiantes vulnerables que están en riesgo de desertar del sistema escolar.

El acompañamiento e intervención se realiza por un equipo interdisciplinario (pedagogo, asistente social y psicólogo) a partir de trabajos grupales e individuales en los ámbitos psicosociales, pedagógico, familiares y escolares; este último componente está orientado a trabajar con la comunidad educativa (estudiantes, directivos, profesores y apoderados) y redes sociales y comunitarias del territorio de cada estudiante.

Los beneficiarios son estudiantes padres, madres y embarazadas adolescentes con riesgo socioeducativo pertenecientes a establecimientos de las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Bío Bío, Araucanía y Magallanes. Las intervenciones son de carácter preventivo y promocional, creando condiciones favorables en los estudiantes, que incidan en su desarrollo integral para disminuir el riesgo de abandono, para ello es fundamental articular y desarrollar estrategias en conjunto con las redes intersectoriales.

Los recursos financieros contemplados para la ejecución en la modalidad de Escuelas Abiertas, tienen el carácter de fondo concursable, destinados al financiamiento de proyectos que se asignarán a entidades ejecutoras públicas y/o privadas sin fines de lucro.

Junta Nacional de Jardines Infantiles

La JUNJI dispone de una red de establecimientos educacionales a lo largo de todo el país donde puedes llevar a tu hijo o hija mientras tú sigues estudiando. Las salas cunas PEC, Para que Estudie Contigo,estánubicadasalinterioromuycercadeliceosparaquepuedascompatibilizartusdeberes de madre o padre con tus responsabilidades de estudiante La ley chilena garantiza la no expulsión del sistema de las estudiantes embarazadas. Por ello la JUNJI implementó el programa educativo PEC para educar, proteger y cuidar a niños y niñas hijos de madres y padres adolescentes con el fin de que éstos no deserten del sistema escolar. En materia de Educación, la JUNJI creó la estrategia Jardín Infantil Amigo de la Lactancia Materna, iniciativa que fue ampliamente acogida por los sectores vinculados con la infancia y que dio pie a la acreditación JUNJI – UNICEF – Comisión Nacional de Lactancia Materna (CONALMA) a los establecimientos que apoyan el amamantamiento y que cuentan con las condiciones necesarias para ello. Conozca sobre la Acreditación Jardines Infantiles Amigos de la Lactancia Materna (JIALMA)

PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE

TOMA DE CONOCIMIENTO:

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor a cargo de la jefatura de curso.

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el Equipo de Convivencia Escolar con apoyo psicosocial

I.**ENTREVISTAS INVOLUCRADOS**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo. La orientadora y el profesor jefe deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda

tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la alumna.

En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.

El apoderado/a firma los compromisos (anexo1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el Orientador de ciclo.

II.**PLAN ACADÉMICO**

El equipo de Convivencia Escolar con apoyo psicosocial, analizan la información recogida y generan un plan de acción. La jefa de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

III.**SEGUIMIENTO.**

El profesor jefe será el tutor de la alumna, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por los directivos del establecimiento y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por él. El equipo de Convivencia Escolar con apoyo psicosocial.

IV.**INFORME CIERRE**

El Profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entrega a las autoridades directivas, El equipo de Convivencia Escolar con apoyo psicosocial y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.

ANEXO 1

COMPROMISO

Nombre apoderado/a: _____

Nombre alumna/o: _____

_____ Curso: _____Fecha: _____

PRESENTE

Como Apoderado/a, de mi consideración: Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

- A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
- Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
- Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
- Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

_____	_____	_____
Firma Apoderado	Firma equipo de convivencia	Firma Director

ESCUELA ESPAÑA

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RESPUESTA Y/O SOSPECHA DE

MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL.

1.INTRODUCCIÓN.

Dentro de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo se busca entregar herramientas que permitan a las alumnas desarrollarse en forma integral. Para ello nuestra escuela ha de generar espacios protectores para todas sus alumnas, especialmente para aquellas que sean víctimas de vulneración de sus derechos, como lo establece la Convención Internacional de Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. En este contexto, la escuela adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse como un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa asuma una postura de rechazo a toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia y en el que establezcan procedimientos claros de actuación frente a las diferentes formas de vulneración de derechos.

El presente protocolo tiene los siguientes objetivos:

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de Maltrato Infantil.
- Clarificar el rol que tienen todos los integrantes de la comunidad educativa en la prevención y detección de situaciones de Maltrato Infantil.

2. MARCO TEORICO.

2.1 FUNDAMENTOS GENERALES.

Se hace necesario primeramente establecer los conceptos claves de las conductas afectas a este Protocolo.

2.1.1 Maltrato Infantil: Unicef define el maltrato infantil.

“Se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por **omisión** (entendida como la falta de atención yapoyo de partedeladulto alasnecesidadesy requerimientosdelniño, seaen alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), **supresión** (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o **transgresión** (entendida como todas

aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño. Tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) delos derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo u parcial"

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías en función de sus diversas variables:

2.1.1.1 Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madre o padre, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo, puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos graves o leve)

Los criterios médicos-legales consideran:

- **Lesiones graves:** todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o

incapacidad de 31 días o más

- **Lesiones menos graves**: aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho, tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten

establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando por ejemplo la edad de los involucrados, la existencia de vinculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Fuente Mineduc, "Orientaciones Generales de elaboración de Protocolos de actuación en Maltrato y Abuso"

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

2.1.1.3 Abandono y Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

2.1.1.4 Agresión Sexual corresponde al contacto e interacción entre un niño(a) con un adulto, en el cual se le involucra en actos de significación sexual o actividades sexuales erotizadas de cualquier índole, a través de la seducción, el chantaje, la amenaza y/o manipulación psicológica.

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

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

2.1.1.4.3 Abuso Sexual: Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que da la American Academy of Pediatrics (1999), que lo conceptualiza como *"involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad."*

2.1.1.4.3.1Abuso sexual propio: es una acción quetieneunsentidosexual,peronoesunarelación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

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

- Exhibición de genitales.

- Realización del acto sexual. - Masturbación.

- Sexualización verbal.

- Exposición a pornografía.

Otras figuras jurídicas asociadas al **abuso sexual infantil**

2.1.1.4.4 Producción de pornografía infantil: Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

2.1.1.4.5 Distribución de pornografía infantil: El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente.
- Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual.

- Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.
- Utilización del niño/a o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo las siguientes situaciones:

- Tocación de genitales del niño o niña, por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (ej. Dedos), o con objetos por parte del abusador.
- Exposición a material pornográfico a un niño/a.
- Contacto buco-genital entre abusador/a y el niño/a.
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Utilización del niño/a en la elaboración de material pornográfico

El A**buso Sexual** infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

3. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.

3.1 Programa de Educación en Habilidades Sociales: Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad de los niños, para que puedan enfrentar la vida. Este es uno de los factores protectores más efectivos. Los padres por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

3.2 Programa de Educación Sexual: La escuela promueve la educación en el amor y en una sexualidad humana integradora que, contempla las inquietudes, intereses y características propias de cada etapa de desarrollo.

3.3 Capacitación de docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo:lossíntomasquepuedenobservarseenlosniñosenedadtempranayquepudieransignificar abuso, serán abordados por el equipo psicosocial del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula, patios y entrevista personal y familiar si fuera necesario.

3.4 Talleres psicoeducativos para padres y apoderados: con el fin de favorecer la educación de los niños en torno a la prevención del abuso sexual. El objetivo es acoger la preocupación colectiva ocupándonos activa y asertivamente, de manera de entregar a la comunidad conocimientos que ayuden y orienten, no sólo en el escenario de colegio, sino también en el marco de la vida cotidiana.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

El Colegio, en conocimiento de la denuncia de sospecha de abuso sexual realizará el siguiente procedimiento:

4.1 Si una niña relata a un funcionario(a) del Colegio haber sido abusada, violada o maltratada por un **FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO**, o si el mismo funcionario(a) sospecha que el o la alumno(a) está siendo víctima de abuso se deberá:

4.1.1 Informar inmediatamente Equipo de psicosocial, Encargada de Convivencia Escolar o a Dirección del establecimiento, quienes en conjunto determinarán el curso de acciones destinadas a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda.

Si se trata de una certeza, es decir, la niña llegó con lesiones atribuible a una agresión o la propia niña relata que ha sido agredida, o la agresión fue presenciada por un tercero, poner los antecedentes a disposición de la justicia, para lo cual se deben realizar dos acciones:

Requerimiento de protección en los Tribunales de Familia, efectuado dentro de las 48hrs. siguientes siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado de la niña.

Denuncia: efectuada obligatoriamente por el director ante carabineros, PDI o Fiscalía. A falta de estos actores, cualquier persona debe realizar la denuncia dentro de las primeras 24 horas.

Es importante considerar que en el caso que existan lesiones, primero informar a la familia y luego el encargado traslada a la niña, de inmediato al centro asistencial más cercano para que sea examinado (actuar como si se tratase de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe ser informada).

Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el niño(a), rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso)

4.1.4.La Encargada de Convivencia Escolar junto al Equipo Psicosocial y dirección, determinarán si procede llevar a cabo el protocolo o determinarán el curso de acciones destinadas a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello reunirá antecedenteseinformaciónysolicitarálasentrevistasnecesarias,conlaspersonasquecorresponda.

4.1.3. Citar al Apoderado y/o un Adulto responsable, NO involucrando al posible victimario, para comunicarle la situación de la estudiante.

4.1.4. Seguimiento: Se realizará seguimiento por parte del Equipo Psicosocial con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

4.2 Si unaalumna relataa unfuncionariodel colegio haber sidoabusadao violada por **una alumna del mismo establecimiento educacional**, o si el mismo funcionario(a) sospecha que su alumna está siendo abusada por otra alumna:

4.2.1. Informar inmediatamente al Equipo Psicosocial o a Dirección del establecimiento. Quienes en conjunto determinarán el curso de acciones destinadas a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda.

4.2.2. El Equipo Psicosocial determinará si procede llevar a cabo **el protocolo o bien realizar un acompañamiento o seguimiento**. Los profesionales competentes entrevistan a las alumnas por separado, pero simultáneamente, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de las alumnas involucradas.

4.2.3. Se cita a los padres, apoderados y/o cuidadores de las involucradas para comunicarles sobre la información obtenida desde el colegio y se les informa que es responsabilidad de ellos hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, PDI si corresponde. - En caso de negarse se les informa que el colegio la llevará a cabo. - Se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am) para demostrar que se realizó la denuncia. Si no certifican la denuncia, el director procede a realizarla.

4.2.4. En caso de que no se confirme el abuso se tomará las medidas y sanciones de acuerdo al **Reglamento de Convivencia escolar**.

4.2.5. Se llaman a las alumnas y a los padres, apoderados y/o cuidadores para informarles el procedimiento a seguir y firmar **sanción y/o acuerdo correspondiente**.

4.2.6. Seguimiento: Se realizará seguimiento por el Equipo Psicosocial con el objetivo de conocer la evolución de la situación pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

Distinción de Edades:

- Alumna victimaria menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.
- Alumna victimaria mayor de 14 años: Implica una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, Fiscalía.

4.3 Si una estudiante relata a un funcionario(a) haber sido abusada o violada por un **profesor(a) u otro funcionario(a) del establecimiento educacional**, o si existe sospecha de lo mismo:

4.3.1. La persona que ha recibido el relato o ha sido testigo del hecho debe **comunicarlo inmediatamente a Dirección o a Equipo Psicosocial.** Quienes en conjunto determinarán el curso de acciones destinadas a aclarar la situación, confirmando o despejando las sospechas presentadas. Para ello reunirá antecedentes e información y solicitará las entrevistas necesarias, con las personas que corresponda.

4.3.2. Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización, mantener cercanía con la persona a quien la niña se confío, mantener la máxima discreción y delicadeza con ella. Se retira inmediatamente al profesor o trabajador de sus funciones laborales.

4.3.3. Se informa de la situación a los padres, apoderado y/o cuidador.

4.3.4. Se hace la **denuncia** en los términos legales definidos en el "Marco Legal". Ya sea, por la familia, en el plazo de 24 horas. De no hacerlo la familia es obligación del colegio efectuar la denuncia (art. 175 CP).

4.3.5. Se debe tener presente el documento del relato escrito, realizado por el niño o familiar. Éste servirá de evidencia al momento de la denuncia.

4.3.6. Seguimiento: Se realizará seguimiento por el Equipo Psicosocial con el objetivo de conocer la evolución de la situación de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, visitas, informes u otros.

4.4 Derivación interna al Equipo Psicosocial.

La persona que tome conocimiento de un hecho de un posible abuso sexual deberá dar cuenta de manera inmediata al Equipo Psicosocial, solicitando su intervención en el caso. El equipo debe realizar un seguimiento detallado del proceso velando por el adecuado desarrollo de un procedimiento que incluya la atención de la denuncia, un análisis preliminar (dentro de los márgenes de acción del colegio) procurando siempre el respeto a la dignidad de las personas involucradas.

Todos los actos realizados en el procedimiento deberán ser registrados por escrito, y firmados cuando sea pertinente.

Este equipo tendrá como misión:

1.Revisión de los antecedentes.

2.Configuración de una sospecha de abuso sexual. 3.Realizar informe de sospecha.

4.4.1 Víctimas de abuso sexual

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales.

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

Factores que protegen al niño de ser abusado.

- Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos, orientada a

desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.

- La identificación y sana expresión de sentimientos, para que el niño reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, y así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.

Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.

- Buena educación sexual, que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

4.4.2 Entrevista con alumna

- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si no entiende alguna palabra pedirle que se le aclare.

- No hacer preguntas inductivas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- NO solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y **ASEGURARLE** que será ayudado por otras personas.

4.4.3 Signos Físicos de Sospecha en el niño (cuando no son atribuibles a otras circunstancias) (**):

- Dificultades para andar o sentarse.
- Dolores abdominales o pelvianos.
- Ropa interior rasgada, manchada (*).
- Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias. Secreción en pene o vagina (*).
- Hemorragia vaginal en niñas pre–púberes (*).
- Lesiones, cicatrices, desgarros o magulladuras en los órganos sexuales, que no se explican como accidentales (*).
- Genitales o ano hinchados, dilatados o rojos (*).
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal o anal (*).
- Infecciones de trasmisión sexual (*).
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales y pérdida de tonicidad del esfínter anal, con salida de gases y deposiciones.
- Dificultades manifiestas en la defecación y no debidas a motivos de alimentación (*).
- Tiene semen en la boca, en genitales o en la ropa (*).
- No controla esfínteres. Enuresis (incontinencia urinaria) y encopresis (incontinencia fecal) en niños que ya han controlado primariamente.
- Embarazo, especialmente al inicio de la adolescencia, cuando es incierta la identidad del padre.
- Somatizaciones y signos de angustia: trastornos alimenticios (anorexia, bulimia), dolores abdominales, fatiga crónica, trastornos del sueño.

4.4.4 Indicadores Emocionales y de Conducta del niño/a (cuando no son atribuibles a otras circunstancias) (**):

- Cambio repentino de la conducta, ya sea, hacia los extremos de la inhibición o la irritabilidad social.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, fracaso escolar, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Baja autoestima y valoración personal
- Culpa o vergüenza extrema.
- Retrocesos en el comportamiento: chuparse el dedo u orinarse en la cama, incluso puede parecer retrasado (*).
- Inhibición o pudor excesivo. Parece reservado, rechazante.
- Reticencia al contacto físico.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros. Se vuelve retraído y tímido.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Fugas del hogar o comete acciones delictivas (*).
- Intentos o ideación suicida; o autolesiones (*).
- Conducta sexual, verbalizaciones o juegos sexuales no acordes a la edad (*), como masturbación compulsiva, agresión sexual a otros niños o involucrar a otros niños en juegos sexuales inapropiados, lenguaje y conducta que demuestran conocimientos sexuales inadecuados para la edad, actitud seductora y erotizada, erotización de relaciones y objetos no sexuales, interés excesivo por temas sexuales.
- Miedo “inexplicable” de embarazo.
- Aparición de temores repentinos e infundados a una persona en especial, resistencia a regresar a la casa después de la escuela, rechazo a alguien en forma repentina (*).
- Dice que ha sido atacado por su padre o cuidador.
- Miedo a estar solo/a, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general, adultos).

Se vuelve desconfiado/da.

- Indicios de posesión de secretos.
- Resistencia a desnudarse y a bañarse.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.
- Comportamientos auto y hetero agresivos y sexualizados.

4.4.5 Conducta del cuidador (**):

- Extremadamente protector o celoso del niño/a.
- Alienta al niño/a a implicarse en actos sexuales o de prostitución en su presencia (*).

- Sufrió abuso sexual en su infancia.
- Abuso de drogas o alcohol.
- Está frecuentemente ausente del hogar.

(*) Factores considerados altamente sugerentes de que el menor está siendo víctima de un delito sexual. (**) Extraídos en su mayoría del manual de “prevención del maltrato y el abuso sexual infantil en el espacio escolar”, de apoyo para los profesores.

Fuente PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA O DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL CONTRA UN MENOR DE EDAD FISCALIA

ACTUALIZACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE RESPUESTA Y/O SOSPECHA DE

MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL INFANTIL.

EN CASO DE DENUNCIA A TRIBUNAL DE FAMILIA SE INFORMARÁ AL APODERADO de manera presencial por lo que se le citará:

1.- Mediante llamado telefónico y mensaje a su correo personal para reunirse en un plazo máximo de 24 horas.

2.- En caso de no contactar o de inasistencia del o la apoderada a la citación se procederá a realizar una segunda citación vía telefónica, para las siguientes 24 horas hábiles

3.- Sino se contacta al apoderado o apoderada, se realizará un tercer llamado telefónico informando por este medio de la denuncia a tribunales.

El responsable de esta comunicación será el o la encargada de Convivencia escolar, o en su ausencia un miembro de la dupla psicosocial.

El encargado de notificar al apoderado será el director del establecimiento, en conjunto con el o la Encargada de Convivencia y el inspector de ciclo correspondiente. También si es posible se

requerirá la presencia de la dupla psicosocial.

ESCUELA ESPAÑA PUERTO MONTT

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN

Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA

Soporte técnico para la actuación frente a casos donde se adopte la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula de un o una estudiante.

El presente protocolo, es el documento guía que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar los procesos necesarios para la aplicación de la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión de un alumno(a).

Las normas y medidas disciplinarias deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacioscadavezmásinclusivos,sinolvidarlaresponsabilidadderesguardarelbiendetoda la comunidad escolar. Estas medidas deben ser en todo momento de carácter formativo, previamente conocidas, proporcionales a la falta cometida, ajustándose al **debido proceso** y, sobre todo, respetuosas y promotoras de los derechos de los actores educativos y de la integridad de quien las recibe.

Toda sanción debe estar consignada en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento, teniendo en consideración, además, que ninguna disposición del referido reglamento puede contravenir las normas legales vigentes. Si una disposición vulnera la normativa legal, se entenderá por no escrita y no aplicará como fundamento de una sanción.

DEBIDO PROCESO

En materia educacional, el debido proceso debe ser entendido como el conjunto de garantías que tiene el estudiante afectado, su padre, madre o apoderado/a, al momento de aplicarse una medida disciplinaria, lo cual se traduce en los siguientes derechos:

Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.

Ser escuchado y poder efectuar descargos.

Presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.

Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

I.**De la responsabilidad del Establecimiento Educacional.**

REGULACIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Sólo se podrá aplicar la medida de expulsión “cuando se trate de una conducta que atente directamente (riesgo real y actual) contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar”. [Cfr.: Ley 20.845 de Inclusión; Ley 20.536 de Violencia Escolar, incorporada a DFL n° 2 de 2009 Tít. I, Párr. 3°, Art. 16 d].

La expulsión, es una medida extrema, excepcional y última que **toma efecto inmediato,** luego del **debido proceso**; se aplica sólo cuando una conducta sea de violencia física o psicológica, afecte gravemente la convivencia escolar, esté contemplada en el Reglamento Interno-Manual de Convivencia y represente un riesgo real y actual para otros miembros de la comunidad escolar. Durante el proceso el estudiante sigue siendo alumno regular, sin obstar medidas de suspensión si existe mérito por lo gravoso de la falta.

Por su parte, la medida disciplinaria de **cancelación de matrícula** es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus **efectos se producen al término del año escolar**, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos. Se fundamenta en causales claramente descritas en el Manual de Convivencia, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar.

La medida deberá ajustarse a las siguientes disposiciones:

1.-Las causales deben estar claramente descritas en el Reglamento Interno, considerando aquellas que afecten gravemente la convivencia escolar.

2.-Para iniciar el proceso de expulsión, el(la) directora(a) deberá **NOTIFICAR POR ESCRITO** al padre, madre o apoderado, evidenciando los antecedentes acumulados, la inconveniencia de las conductas del estudiante y la sanción correspondiente en el Manual de Convivencia como fundamento de la medida que se notifica. En caso de cancelación de matrícula, advertir la posible aplicación de sanción que se comunica e indicar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que aplicará el establecimiento en favor del estudiante. En ambos casos, debe asegurar al estudiante y al apoderado(a) su derecho a presentar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida (apelación) en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el momento de la notificación.

1.-Al mismo tiempo, y a partir de la notificación, el/la directora/a cuenta con cinco días hábiles para **INFORMAR** la aplicación de la medida de expulsión a la Superintendencia de Educación, para que ésta se pronuncie, en la forma, sobre del procedimiento establecido para la aplicación de la medida. Este informe debe anexar todos los antecedentes disponibles como fundamentación de la misma.

2.-Antes de comunicar su decisión final, el director/a deberá someterla a **CONSULTA DEL CONSEJO DE PROFESORES**, el cual, contando con todos los antecedentes técnicos, psicosociales y otros disponibles, deberá pronunciarse por escrito. Este pronunciamiento se realiza mediante Acta en que el consejo se pronuncia respecto de la decisión que tomará el director. Esta decisión final, en todo caso, sólo corresponde al director o directora.

3.-Transcurrido el plazo para descargosy solicitud de reconsideración (apelación) por parte de padre, madre o apoderado y habido pronunciamiento del Consejo de Profesores y de la Superintendencia de Educación, el director/a toma RESOLUCIÓN FINAL de la medida.

4.-Corresponderá al **MINISTERIO DE EDUCACIÓN** velar por la REUBICACIÓN del estudiante afectado por la medida y adoptar las MEDIDAS DE APOYO NECESARIAS.

RESUMEN FLUJO PROTOCOLAR:

NOTA: Sólo aplica expulsión ante CONDUCTAS DE **ESTUDIANTES** QUE ATENTEN GRAVEMENTE CONTRA LA INTEGRIDADFÍSICA O PSICOLÓGICA de otros miembros de la comunidad educativa.

1.- **NOTIFICAR** por escrito. Otorgar 15 días para presentar apelación por escrito ante director(a).

2.- **INFORMAR** A SUPERINTENDENCIA (5 días hábiles)

3.- **CONSULTAR** CONSEJO PROFESORES, acta en registro escrito.

4.- **COMUNICAR RESOLUCIÓN FINAL** al apoderado(a), tras plazo de apelación y dictamen

II.**De la responsabilidad de los Padres, Madres y/o Apoderados**

1.-Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento educacional.

2.-Conocer y aceptar el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento educacional.

3.-Conocer, aceptar y participar en el proceso de formación del estudiante en todo momento, particularmente, si su comportamiento afectase a la convivencia escolar.

4.-Asistir a todas y cada una de las citaciones que el establecimiento determine en lo que atañe al comportamiento de su(s) estudiante(s).

5.-Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada por el establecimiento educacional

6.-Acompañar y trabajar en conjunto con su estudiante, los acuerdos establecidos o medidas adoptadas para restituir su adecuado proceso educativo y reparar el daño eventualmente causado.

7.-En caso de tenerse una evaluación negativa de los avances del estudiante, de su conducta y de los compromisos asumidos, los padres, madres y apoderados tienen derecho a presentar descargos y a solicitar la reconsideración (apelación) ante las medidas disciplinaras en un plazo máximo de 15 días hábiles desde el momento de la notificación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

Protocolo Actuación Ante Conducta Autolesiva

Definición:

Las conductas autolesivas constituyen un fenómeno cuyos índices de prevalencia han ido en aumento dentro de la población adolescente. Sin embargo, aún no se ha llegado a un consenso claro en cuanto a su definición y las funciones que cumplen en las personas que las cometen. Debido a ello, la presente investigación tuvo como objetivo general identificar las funciones de las conductas autolesivas en adolescentes y, como objetivos específicos definir e identificar los factores de riesgo de las conductas autolesivas. Para ello, se empleó la técnica de análisis de documentos obtenidos de bases de datos científicas como: PubMed, ProQuest, ScienceDirect, Dialnet y Scielo, así como también de plataformas como Google Scholar y repositorios de tesis. El diseño del estudio fue no experimental de tipo documental, sistematizándose la información a través de categorías de análisis: funciones, definición y factores de riesgo de las conductas autolesivas. Se concluyó que la función de Regulación Afectiva es la más frecuente y la que mejor explicaría la ejecución de autolesiones. Asimismo, las conductas autolesivas se definen como la destrucción deliberada y directa del propio tejido corporal sin intención suicida, con fines no sancionados socialmente. Por último, como factores de riesgo se consideran aspectos como: edad, sexo, alteraciones bioquímicas, trastornos mentales y de personalidad; así como conflictos interpersonales familiares y en el grupo de pares. (Ancajima, B. A. (2020)

/tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/3131.

En caso de que una estudiante presente conducta autolesiva en nuestro establecimiento, se seguirá el siguiente protocolo:

1.-Acompañar a la estudiante, evitando que continúe con la acción auto lesiva,

2.-Comunicar de inmediato a Encargada de Convivencia Escolar, Dupla psicosocial, Inspectoría, o Dirección.

3.- Se contiene a la estudiante, si es necesario, ubicándola en sala de aislamiento o hall de inspectoría, evaluando de forma inmediata la activación del Protocolo de Prevención de conducta Suicida.

4.- Se informa al apoderado o apoderada para que retire la estudiante de la jornada de clases, en el entendido que no puede seguir su proceso de aprendizaje en esas condiciones.

5.- Se solicita al apoderado/ apoderada, que busque atención médica para su hija , de tal manera que haga llegar al establecimiento certificado médico e informe de profesional que entregue indicaciones para acompañar a la estudiante.

Se orienta al apoderado o apoderada

6.- En caso de estudiante reincidente, que no cuente con certificado médico. La psicóloga del establecimiento entregará licencia médica por tres días, para que el o la apoderada lleve a la estudiante al profesional indicado para que evalué su situación médica.

7.- La estudiante se reintegra a clases, con autorización mediante certificado médico del profesional. .

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA

INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez

y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales

y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, y aprender a convivir sanamente con otros, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.

De acuerdo a lo anterior, los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo. En este

sentido, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud, 2013) incluye

dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los

establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes.

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa estudiantes, 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 saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Normativa

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales, debiendo contar, entre otros, con ***"Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso***

escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa"; dentro de este punto, la Circular señala que los reglamentos internos "deberán considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevenciónde conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de

salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa".

Objetivo general

Proteger la salud mental de toda la comunidad educativa, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior del establecimiento, y que pudieran afectar específicamente la salud de las estudiantes, además profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

Objetivos específicos

- Reconocer síntomas de ideación suicida.
- Conocer los factores de riesgo y protectores para la conducta suicida.
- Detectar a tiempo estados emocionales que puedan estar incidiendo en el desarrollo de una ideación suicida.

Definición

¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar

con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque

nonecesariamentesiempreocurreasí.Enalgunoscasostambién puedesucederqueesté presente

una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas: Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a vecestengo deseosdecortarmecon uncuchillo"), hasta un planespecífico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

Planificación del Suicidio; se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método.

Implica idear cómo llevar a cabo el plan, que utilizar y donde.

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona

intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

¿Por qué prevenir la conducta suicida en establecimientos educacionales? Reconociendolarelevanciadelcontextoescolareneldesarrolloinfantilyadolescente,esposible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Por ello no es casual que muchos programas de promoción y prevención en salud mental se ejecuten en establecimientos educacionales, como es el caso de la prevención de la conducta suicida.

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

Factores de riesgo conducta suicida en la etapa escolar

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. En la figura 1 se indican los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, distinguiendo a su vez aquellos que han demostrado mayor asociación con estas conductas.

a)**La Infancia**

- Clima Emocional caótico en la familia
- La presencia de alguna enfermedad mentalen lospadres(principalmente elalcoholismo paterno y la depresión materna)
- El maltrato infantil y el abuso sexual de los padres hacía los hijos
- Trastornos del control de impulso del niño/a (que se expresa en el alto nivel de disforia, agresividad y hostilidad)
- NNA con baja tolerancia a la frustración sin capacidad para alcanzar la satisfacción de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto)
- Niños y niñas muy manipuladoras, celosas de sus hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctimas o son susceptibles o rencorosos.
- Niños y niñas excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados o perfeccionistas.
- Niños y niñas muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- Familia disfuncional.

b) En la adolescencia:

- Intento de suicidios previos
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometió suicidio
- Alteraciones en el comportamiento sexual, precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abusos sexual o violación
- Variación en el comportamiento escolar, como de periodo de rendimiento habitual, fugas o deserción escolar, desajuste vocacional, dificultad en relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañero, inadaptación a determinados régimen escolares (internados()
- Compañeros d4 estudios con conductas suicidas
- Dificultades socios económicas
- Permisividad en el hogar antes cierta conductas antisociales
- Falta de apoyo social
- Acceso a drogas y/o armas de fuego
- Sospecha de una problemática y /o patología mental especialmente trastorno del ánimo y cuadro psicótico.
- Ciber acoso (grooming).

c) Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.

- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- Dificultades y/o estrés escolares.

PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO DE ACCION

Cuando un estudiante manifiesta ideación o intento suicida es preciso actuar de manera inmediata resguardando la integridad de los estudiantes.

Las funciones de la comunidad educativa ante la detección de riesgo serán:

- Informar en primera instancia al Director del Establecimiento, en su ausencia al Encargado de Convivencia Escolar y en su defecto la Dupla Psicosocial o a quien en su momento le subrogue dentro de un plazo de **24 horas.**
- Informar a la o el apoderado de manera inmediata para solicitar su presencia en el establecimiento, en último caso vía telefónica. En caso de no concretarse el contacto, este deberá consignarse en la ficha del caso. Si no es posible contactar al apoderado se procederá a realizar la respectiva denuncia como medida de protección, para resguardo de los derechos de los NNA.
- El establecimiento debe proceder con el protocolo/flujograma independientemente de que el apoderado concurra o no a la citación
- En la presencia de autolesión y/o presencia de ideas suicidas, se deberá realizar una derivación por atención al CESFAM correspondiente para el estudiante.
- En el caso que se detecte Intento suicida, amenaza suicida o ideación suicida con planificación, se derivará a un centro de asistencia de urgencias al estudiante siempre acompañado por un adulto responsable.(apoderado).En el caso de ausencia del apoderado/a acompañará un profesional del área de Convivencia Escolar.

1.- Si el intento resultara en lesiones físicas, compromiso de conciencia o convulsiones: solicitarla presencia de SAMU al lugar.

2.- Con agitación: se solicita la presencia de SAMU al lugar. Responsables

1.-Dupla psicosocial del establecimiento (psicóloga, trabajador social) ●Intervención en la crisis

- Activación de protocolo
- Contacto con la familia

- Coordinación con Cesfam (encargado de Salud mental)
- Seguimiento

2.-Coordinador/a de convivencia del establecimiento

En el caso de no existir un equipo psicosocial, el encargado de convivencia será quien se responsabilice de dichas funciones.

- Detección y pesquisa de casos de riesgo
- Coordinación con dupla psicosocial de DAEM.
- Socializar la información pertinente con el equipo directivo.
- Velar por la correcta aplicación de los protocolos de convivencia en el establecimiento

3. Materiales

Ficha de Derivación Psicológica (anexo 1) Ficha de Salud Mental de la Escuela (anexo 2) Carta de Compromiso (anexo 3)

Sugerencias Respecto del Manejo de la Crisis (anexo 4) Flujograma de acción ante detección de riesgo suicida (anexo 5) Flujograma de Seguimiento post Derivación (anexo 6)

4. Evaluación

Cada encargado (a) del Programa de Salud Mental del Cesfam, debe realizar y mantener actualizada una base de datos, la que debe contener el número de estudiantes derivados por las escuelas, sus atenciones y sus respectivas derivaciones. Por su parte, la dupla psicosocial, o en caso de no contar con ésta, el encargado de convivencia del establecimiento educacional, han de velar por el seguimiento de cada uno de los casos derivados a atención de salud.

- **Aspectos a considerar.**

Fuera del establecimiento educacional:

1.- Con el apoderado.

Cuando un apoderado se acerca al establecimiento educacional y comenta situación ocurrida en su hogar a cualquier integrante de la comunidad educativa este deberá:

-Registrar testimonio del apoderado.

-Derivar de manera inmediata a CESFAM que corresponda.

-Solicitar apoyo a Dupla Psicosocial del Establecimiento Educacional, en caso de percibir mayor complejidad derivar a departamento psicosocial DAEM.

-Mantener la información de forma restringida.

2.- Con el estudiante

-Escucharlo y contenerlo en un contexto de privacidad y resguardo. -Evitar emitir juicios de la situación planteada u ocurrida.

-Informar pasos a seguir en esta situación.

-Mantener la información de forma restringida.

ANEXOS

ANEXO 1

FICHA DERIVACIÓN PSICOLÓGICA DeEstablecimientoaCESFAM

1.- Identificación

Fecha	
Establecimiento Educacional/Fono	
Nombre y cargo Profesional de Referencia	
Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto Responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	
Nombre	
Rut	
Edad	
Fecha de nacimiento	

2.-. Antecedentes del niño/a o joven

3.- Motivos por el cual se deriva a CESFAM

1.- Identificación de la Estudiante:

Nombre

Rut

Edad

Fecha de nacimiento

Curso	
Profesor Jefe	
Domicilio	
Teléfono contacto	
Apoderado	
Parentesco apoderado	
CESFAM	
Alumna PIE	SI NO
Programas de intervención externos	SI NO ¿Cuál/es?
Se pesquisa riesgo suicida dentro del esta	SI NO (Especifique motivo de ingreso)
	Intento suicida con ideación suicida

2.- Activación Protocolo:

(Especifique motivo de ingreso)

Intento suicida

Especifique motivo de activación de protocolo	**Intento suicida sin ideación**
	Ideación Suicida sin planificación
	Ideación suicida con planificación
	Autolesión sin ideación Autolesión con ideación suicida.
Quién detecta riesgo Descripción del hecho o relato del menor	
Activación de red de salud ¿Cuál?	CESFAM, COSAM, Servicio de urgencia. Red de salud pública,

¿Cuál?

CESFAM, COSAM, Servicio de urgencia. Red de salud

pública,

Fecha de solicitud

atención en red de salud.

Persona contactada

3.- Seguimiento del caso

Seguimiento solicitud de

Fecha de solicitud atención en red de salud. Persona contactada	
Seguimiento solicitud de atención Tomó hora si/ no fecha	
Registro llamada	
Fecha de primera atención	
Adulto responsable	Nombre
	Rut
Seguimiento a un mes del ingreso	

4.- Seguimiento del proceso clínico.

Seguimiento a tres meses del ingreso

Seguimiento a seis meses del ingreso

Alta clínica.

ANEXO 3

ANEXO 3

CARTA DE COMPROMISO

Hoy, ____ de _____del 202___habiendo tomado conocimiento del alto riesgo de un posible intento de suicidio que actualmente presenta mi pupilo _____, RUT _____, y comprendida la gravedad de la situación comunicada por los profesionales del Establecimiento Educacional _____Yo_____ _, RUT _____con domicilio en _____en mi calidad de adulto responsable **asumo la total, plena y absoluta responsabilidad de tomar las siguientes medidas a fin de prevenir y/o evitar la consumación de un atentado del NNA contra sí mismo:**

1. A nivel de atención clínica adquiero la responsabilidad de:

1.1. Acudir a la Red de salud correspondiente a mi domicilio con la interconsulta proporcionada por el establecimiento y solicitar una hora de atención con psicólogo dentro de las siguientes 48 hrs. Lo anterior, será monitoreado por el Establecimiento a través de un llamado telefónico.

1.2. Me comprometo a ser parte activa del proceso clínico que se iniciará, acompañándolo a los controles y a supervisar su tratamiento.

1.3. De no cumplir con lo anteriormente expuesto, me expongo a que esta situación sea informada a los tribunales de familia quienes resolverán sobre el caso.

1.4. Me comprometo a mantener una comunicación fluida y oportuna con _____ (Colocar identificación de profesional que firma esta carta de compromiso) en relación de cualquier acontecimiento relevante de mi pupilo.

_____ _____

Firma apoderado Firma adulto en representación del apoderado

ANEXO 4

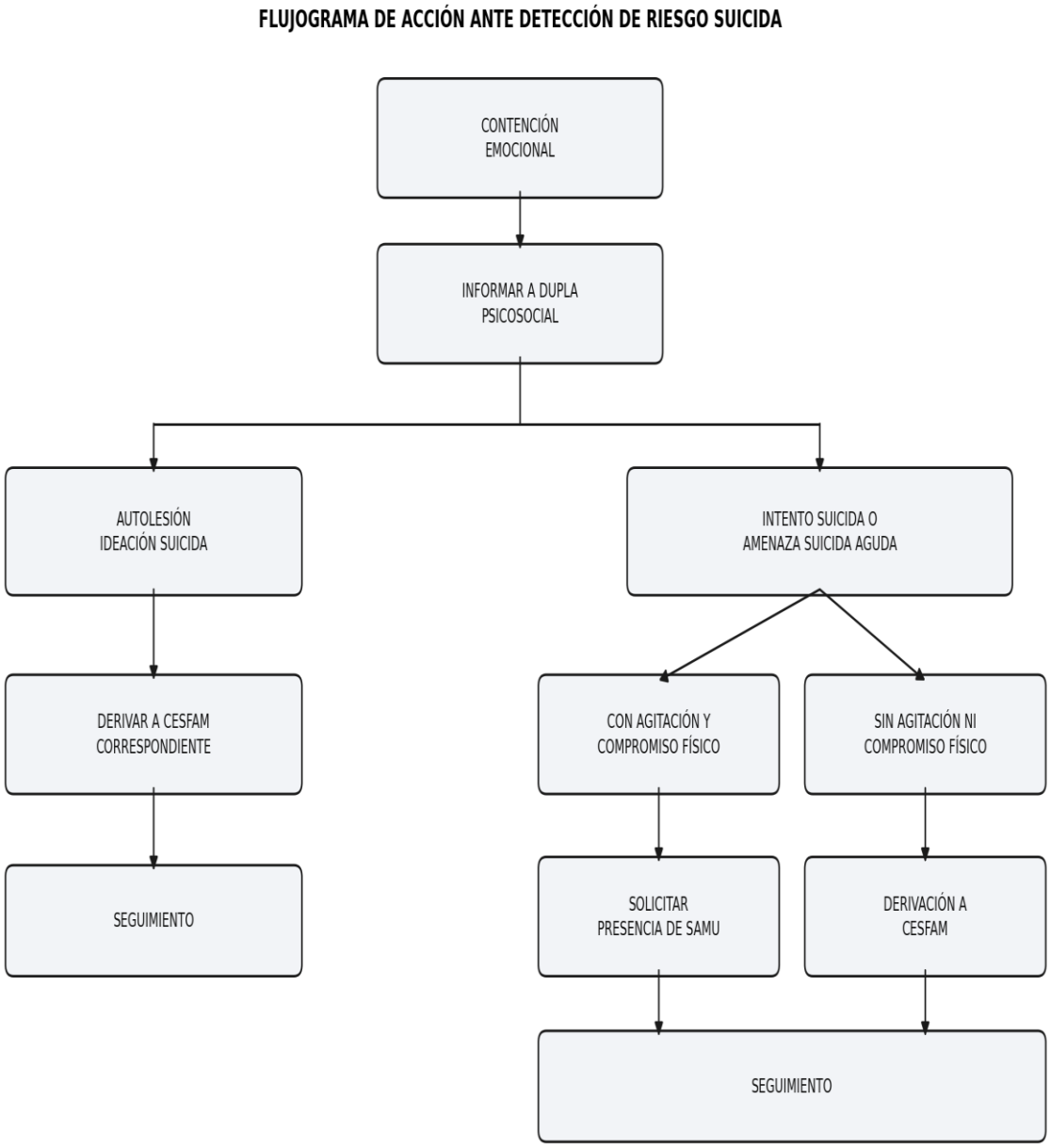
Sugerencias respecto del manejo de la crisis

- Mantener la calma.
- Contener a la o el afectado (a) con una escucha empática, sin emitir juicios. Estar abierto a escuchar el relato de la o el niño (a), sin dirigirle ni interrumpir.
- No abandonar al estudiante.
- Ofrecer un lugar privado (confidencialidad) para la contención de él o la estudiante..
- Comunicar al NNA la necesidad de informar a sus padres o apoderado sobre su riesgo suicida. ***Ante el riesgo suicida, el profesional se exime del acuerdo de confidencialidad***.
- Coordinación con los profesionales responsables de la comunidad educativa, antes, durante y después de un comportamiento suicida.

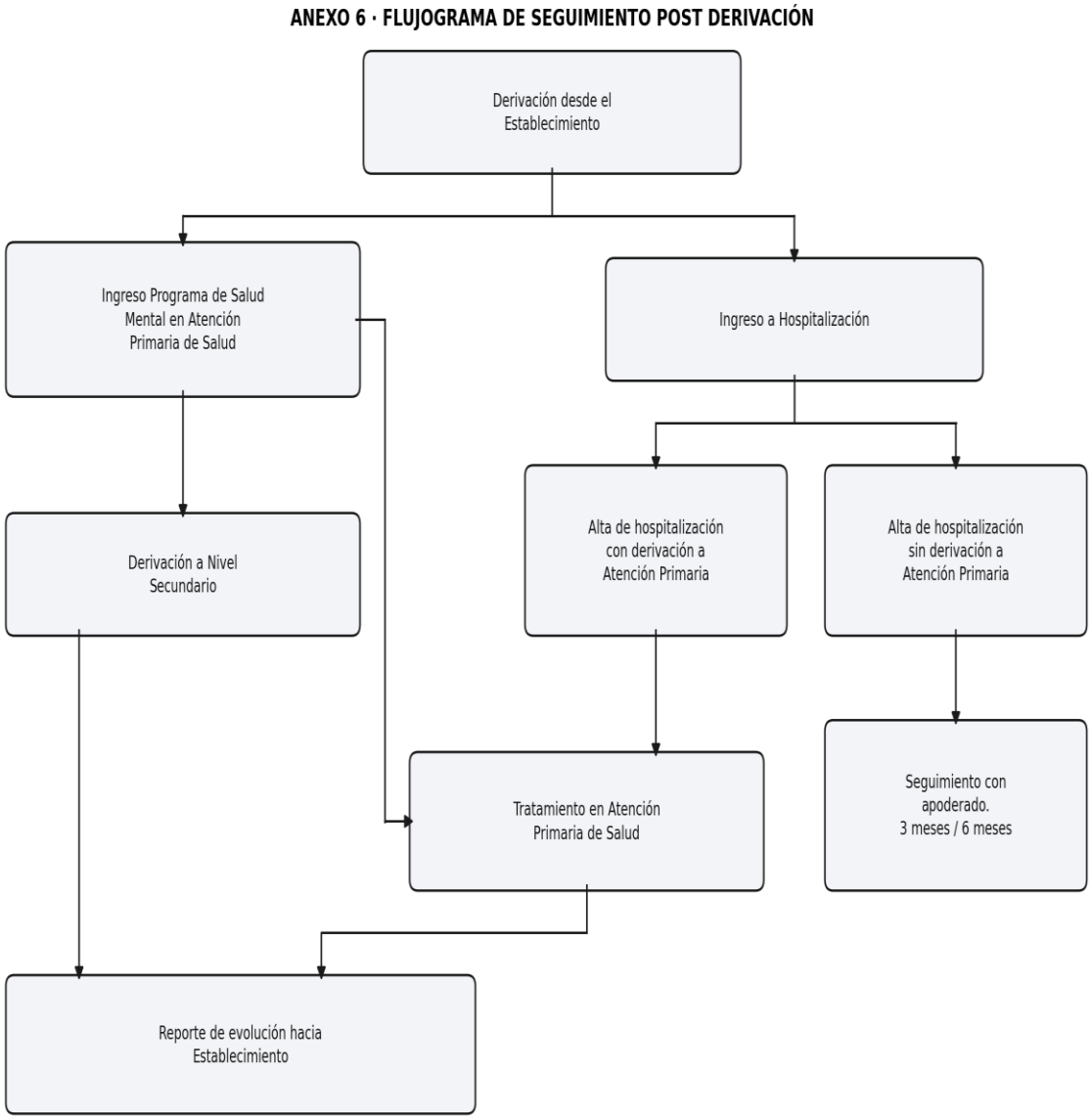
También es importante establecer comunicación fluida con las familias de las y los estudiantes, garantizando confidencialidad.

Es importante crear estructuras de comunicación entre los diversos estamentos al interior del establecimiento educacional y con las entidades de salud externas, para agilizar la atención del caso a través de la red de salud.

ANEXO 5 FLUJOGRAMA DE ACCIÓN ANTE DETECCIÓN DE RIESGO SUICIDA



ANEXO 6 Flujograma de seguimiento post derivación



Escuela España Puerto Montt

PROTOCOLO

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

DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS EN EDUCACIÓN.

(Extracto del texto oficial del Ord. 768, Superintendencia de Educación)

A.- **FUNDAMENTOS:**

Lo establecido en el **DFL 2 del Ministerio de Educación, año 2009**, sobre los principios y organización del sistema educacional chileno; lo determinado en la **Ley 20609, contra la Discriminación** y el Ord 768 de la Superintendencia de Educación**, que establece los siguientes principios y derechos a los/las estudiantes trans en el sistema educativo:**

1.- Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a niñas, niños y estudiantes trans:
a) Dignidad del ser humano.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente. C) No discriminación arbitraria

d) Buena Convivencia Escolar

2.- Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans:

a.Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

b.A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

c.A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

d.A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

e.A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

f.A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

g.A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

h.Aestudiar enun ambientede respetomutuo, con untrato dignoe igualitarioen todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

i.A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Es obligación del sostenedor y directivos tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

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

1.El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante en caso de ser mayor de edad, podrán **solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes** a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, mediante entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a. 2.Eldirector/aorector/adeberádarlasfacilidadesparaconcretardichoencuentroenun**plazo no superior a cinco días hábiles**.

3.La reunión deberá ser **registrada por medio de un acta simple** que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

4.Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá **adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo** que se indica más adelante.

5.Toda medida deberá ser adoptada con el **consentimiento previo** de la niña, niño o estudiante, su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

6.Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán **velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género**.

MEDIDASBÁSICASDEAPOYOQUEDEBERÁNADOPTARLASINSTITUCIONES EDUCATIVASENCASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

a.**Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia**. Velar por un diálogo permanente y fluido entre profesor/a jefe o similar, la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a

establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

b.**Orientación a la Comunidad Educativa**: 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 las niñas, niños y estudiantes trans.

c.**Uso del nombre social en todos los espacios educativos**: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos de la Ley n° 17.344 que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el/la estudiante para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el/la estudiante en caso se ser mayor de edad. Esta instrucción puede ser impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Toda la comunidadescolar,asícomoquienesintervienenenapoyoosupervisióndelamismadeberántratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d.**Uso del nombre legal en documentos oficiales**. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

e.**Presentación Personal**. El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropadeportivay/oaccesoriosqueconsideremásadecuadosasuidentidaddegénero,independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

f.**Utilización de servicios higiénicos**. Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad de cada caso, todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten. Así mismo deberán conocer e implementar estas disposiciones ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en el procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.

DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS EN EDUCACIÓN.

(Extracto del texto oficial del Ord. 768, Superintendencia de Educación)

A.- **FUNDAMENTOS:**

Lo establecido en el **DFL 2 del Ministerio de Educación, año 2009**, sobre los principios y organización del sistema educacional chileno; lo determinado en la **Ley 20609, contra la Discriminación** y el Ord 768 de la Superintendencia de Educación**, que establece los siguientes principios y derechos a los/las estudiantes trans en el sistema educativo:**

1.- Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a niñas, niños y estudiantes trans:
a) Dignidad del ser humano.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente. C) No discriminación arbitraria

d) Buena Convivencia Escolar

2.- Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans:

j.Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

k.A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

l.A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

m.A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

n.A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

o.A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

p.A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

q.Aestudiar enun ambientede respetomutuo, con untrato dignoe igualitarioen todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

r.A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Es obligación del sostenedor y directivos tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

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

7.El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante en caso de ser mayor de edad, podrán **solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes** a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, mediante entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a. 8.Eldirector/aorector/adeberádarlasfacilidadesparaconcretardichoencuentroenun**plazo no superior a cinco días hábiles**.

9.La reunión deberá ser **registrada por medio de un acta simple** que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

10.Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá **adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo** que se indica más adelante.

11.Toda medida deberá ser adoptada con el **consentimiento previo** de la niña, niño o estudiante, su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

12.Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán **velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género**.

MEDIDASBÁSICASDEAPOYOQUEDEBERÁNADOPTARLASINSTITUCIONES EDUCATIVASENCASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

g.**Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia**. Velar por un diálogo permanente y fluido entre profesor/a jefe o similar, la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a

establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

h.**Orientación a la Comunidad Educativa**: 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 las niñas, niños y estudiantes trans.

i.**Uso del nombre social en todos los espacios educativos**: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos de la Ley n° 17.344 que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el/la estudiante para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el/la estudiante en caso se ser mayor de edad. Esta instrucción puede ser impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Toda la comunidadescolar,asícomoquienesintervienenenapoyoosupervisióndelamismadeberántratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

j.**Uso del nombre legal en documentos oficiales**. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

k.**Presentación Personal**. El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropadeportivay/oaccesoriosqueconsideremásadecuadosasuidentidaddegénero,independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

l.**Utilización de servicios higiénicos**. Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad de cada caso, todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten. Así mismo deberán conocer e implementar estas disposiciones ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en el procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.

Actualización 2024

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS.

DEFINICIÓN "De acuerdo con el Ordinario N° 768 emitido por superintendencia de educación, se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

a)**Identidad de género**: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

b)**Expresión de género**: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

c)**Trans**: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer."

d)**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.

MARCO LEGAL:

La ley 20.370 en su artículo 2, vela por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa

. Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación en su artículo 1

° En el siguiente documento, se entenderá como "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. El uso de dicha palabra no constituye un término discriminatorio para efectos de la elaboración del presente documento.

-Resolución exenta de la Superintendencia de educación N° 812 del 21 de diciembre de 2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de NNA en el ámbito educacional y que vino a reemplazar el ordinario 0768 del 7 de abril de 2017. .

DERECHOS:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

2. Derecho a permanecer en el colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

6. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.

7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

PRINCIPIOS ORIENTADORES: Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género
- Inclusión escolar
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

PROCEDIMIENTO Los padres o apoderados podrán solicitar al establecimientoel reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hija, o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con el Director del establecimiento educacional y presentar una carta formal y/o correo electrónico explicando su solicitud y motivo de la entrevista.

2. Una vez recibida la solicitud, el Director dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.

3. La entrevista o reunión deberá ser registrada y firmada por todas las partes, y deberá entregarse una copia a la madre, padre, apoderado o tutor legal que solicitó la reunión. Ésta incluirá, a lo menos: • los acuerdos alcanzados • las medidas a adoptar • coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento (el cual no podrá ser superior a 15 días hábiles) •.

4. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

5. La estudiante deberá tener entrevistas a lo menos una vez al mes con la encargada en convivencia escolar del establecimiento o la psicóloga de la dupla Psicosocial, para además de hacer seguimiento del caso, identificar posibles señales de alerta ante una vulneración de derechos por parte de otro integrante de la comunidad escolar. El padre, madre o tutor, deberá aceptar que su hijo(a) sea entrevistado de manera constante con la profesional mencionada. De cada una de las entrevistas realizadas, quedará registro. Estás entrevistas serán informados vía mail al apoderado/a.

MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la profesora jefe, profesional de Convivencia escolar estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se podrán 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 las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las 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°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección de la escuela podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la o el estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc. Esto será posible solo en aquellos casos donde los apoderados o responsable legal del estudiante soliciten uso del nombre social según lo estipulado anteriormente en el presente documento.

OTRAS CONSIDERACIONES

1. Presentación personal: la o el estudiantetendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

2. Aplicación reglamento interno: Al estudiante se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad.

3... Solicitud de apoyo externo: El colegio podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, a través de su apoderado. El apoderado o representante legal del estudiante estará obligado a entregar periódicamente los certificados médicos correspondientes, mientras que, el establecimiento deberá tomar las medidas adecuadas y/o activar los protocolos correspondientes de forma oportuna para apoyar al estudiante con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional y evitar una vulneración de derechos.

ACTA RECONOCIMIENTO

USO NOMBRE SOCIAL ESTUDIANTE TRANS.

En Puerto Montt, a_____de_____de 202---, la estudiante_____ , de la Escuela España_____RUT ,a solicitud vía carta a la dirección del establecimiento y autorización de su apoderado/a Rut:---------- y en presencia del director(a) del establecimiento acuerdan el uso del nombre social elegido por la estudiante, quien será llamado desde ahora como

, por sus profesores de aula y compañeras.

Se deja en claro además que este nombre será utilizado en forma social, en comunicaciones no formales u otros avisos que surjan del trabajo cotidiano en el aula. El uso del nombre legal será utilizado en todos los documentos oficiales.

El establecimiento escolar a través de su director(a), Inspector General, Equipo de Convivencia Escolar y profesor(a) jefe, velarán por el bienestar del estudiante y por el cumplimiento de las disposiciones legales emanadas de la resolución exenta 812 y que tengan aplicación en el establecimiento.

La apoderada/o deberá acompañar al estudiante y comunicar al establecimiento cualquier información que denote alguna vulneración de derecho. Además, autoriza la entrevista periódica del estudiante con la encargada de Convivencia o Psicóloga de la dupla con el fin de monitorear su bienestar.

Apoderado/a Coordinador Convivencia Escolar

Firma Estudiante Inspector(a) General

Director(a) Escuela España

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

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

INTRODUCCION

El siguiente documento que se proporciona como lineamientos para los Establecimientos Educacionales respecto de la confección de Protocolos de actuación frente a situaciones relacionadas a alcohol y otras drogas ha sido co- construido entre el Departamento de Administración de Educación Municipal desde la Unidad de Convivencia Escolar y Apoyo Psicosocial y la Oficina SENDA Previene de Puerto Montt donde además participaron Fiscalía, Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile de la comuna.

“El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.”

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Entre los factores que inciden en el problema podemos enumerar la fácil adquisición de la droga, el uso de medicamentos sin uso de receta médica, la influencia de los medios publicitarios, la desintegración familiar, la falta de comunicación de los miembros de la familia, la ausencia de guías adecuadas para la formación del adolescente, la carencia de afecto, las características de personalidad.

Los Establecimientos Educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, 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.

NORMATIVA

La Superintendencia de Educación, a través de su circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos con reconocimiento oficial señala que todos los Establecimientos Educacionales deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas con un

sentido preventivo orientado al autocuidado y a la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Los Establecimientos Educacionales, tienen la obligación de denunciar según lo dispuesto en el artículo Nº 176 del Código Procesal Penal. “pueden desarrollarse en el Ministerio Publico, Carabineros y la Policía de Investigaciones (PDI). En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho”.

La denuncia se realiza solo en el caso de porte o microtráfico y con un sustento objetivo ya que estos hechos si son constitutivos de delito, en caso de consumo, solo procede la activación de protocolos internos.

El Plazo otorgado por la norma confiere a los establecimientos educacionales, el tiempo necesario para informar y citar primero a los padres y evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilita la actuación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia, sin que esto implique solicitaren ese mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o de la Policía de Investigaciones (PDI).

La Ley Nº20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendolaleyNº 19.366.Estenuevocuerpolegal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el micro tráfico y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de 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 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro.

Éstos no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación del consumo de drogas 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.

OBJETIVO GENERAL

Evitar el consumo de alcohol y drogas entre los estudiantes, promoviendo estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan enfrentar riesgos.

OBJETIVO ESPECIFICOS:

□Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.

□Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.

DEFINICIONES

¿Qué es droga?

Según la Organización Mundial de la Salud, (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética, que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por droga Ilícita, aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Se distinguen su origen en drogas Naturales (Provenientes de alguna planta) o Sintética (Elaborada a partir de sustancia químicas).

El Alcohol, es una droga que deprime el sistema nervioso central, es decir, enlentece las funciones del cerebro. El alcohol afecta la capacidad de autocontrol por lo que puede confundirse con un estimulante, esta es una de las drogas legales más consumidas por la población.

¿Qué es el tráfico de droga?

Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

¿Qué es el micro tráfico de drogas?

Serefierealosqueposean,transporten,guardenoportenotrafiquenpequeñascantidadesde droga.

CONCEPTOS GENERALES

Unelementofundamentalenladetecciónyaseaqueexistaunasospechadeconsumo,unasituación de consumo o sospecha de microtráfico de drogas es saber identificar las señales presentes que den cuenta de un posible consumo o porte. Sumado a ello, es importante tener las herramientas

necesarias respecto a cómo abordar dicha situación, teniendo en consideración que el consumo de sustancias y su dependencia son considerados un problema de salud mental. Para ello SENDA a través de su plataforma e- learning tiene a disposición capacitación de “Detección Temprana e Intervención Breve” el cual brinda orientaciones y herramientas necesarias tanto para la identificación de señales como abordaje.

A continuación, se presentarán las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo, y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

En caso de consumo I.Detección

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o que sorprenda a un estudiante consumiendo, o que se encuentre en evidente estado de ebriedad, con hálito alcohólico o con claros indicios de haber consumido algún tipo de droga e inclusive si existe sospecha de algún tipo de consumo, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando a este, debe comunicar al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del establecimiento educacional, quienes deberán activar el Protocolo de Actuación en casos de Consumo considerando lo que a continuación se plantea:

1.Es el Equipo de Convivencia Escolar quien deberá estar encargado de realizar el primer acercamiento o entrevista inicial a él/la o los/as alumnos/as involucrados en dichas situaciones ya que son quienes cuentan con las herramientas necesarias para abordar la problemática. De no encontrarse esta figura en el establecimiento debe ser derivado con la Dupla Psicosocial, todo esto en función de priorizar y velar por el interés superior del/la estudiante, informando de dicha situación a la primera autoridad del establecimiento, director/a o director/a subrogante.

Es imprescindible que exista un flujo de información entre el Encargado de Convivencia Escolar y la Dupla Psicosocial ya que deberán manejar en conjunto la información de lo que acontece.

En aquellos establecimientos no cuente con estos profesionales, se debe delegar por lo menos a dos personas para abordar la situación con el mismo objetivo, (de no estar presente uno pueda abordar la situación un segundo encargado).

2.En paralelo a lo anterior, quien asuma la responsabilidad de realizar la entrevista de acogida, deberá tomar contacto inmediato con el/la apoderado informando de manera general la situación y solicitar su presencia en el establecimiento a la brevedad, donde se realizará la primera entrevista para informar en detalle la situación ocurrida

3.El/la profesional que realice la entrevista de acogida debe hacer registro de lo informado en algún documento oficial con el que cuente el establecimiento, ejemplo; Libro de Registro del Encargado de Convivencia Escolar, Ficha protocolo de acción y Prevención de Drogas y Alcohol, bitácora del establecimiento, NUNCA en el Libro de Clases.

4.Posterior a la recopilación de antecedentesobtenida en la entrevista, es importante destacar 179

la confidencialidad de la información entregada por el/la estudiante/s. Esto se refiere a la NO divulgación de los hechos ocurridos a quienes no forman parte del equipo que se responsabiliza en el caso. Para ello se sugiere utilizar el anexo de confidencialidad en el manejo de la información que se adjuntará en el presente documento.

II. Indagación de la situación

El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por el Encargado de Convivencia Escolar y su equipo y/o Dupla Psicosocial para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de consumo o sospecha de consumo, para esto hay que considerar:

1.Realizar investigación de los hechos ocurridos, indagar si alguien más presenció los hechos

2.Determinar la veracidad de los hechos ocurridos.

3.Detectar los agentes que están involucrados.

4.Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes y si pudiese existir una situación de microtráfico tras el consumo del/la estudiante.

5.Solicitar el apoyo del especialista del establecimiento (Trabajadora Social y/o Psicóloga).

6.Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento, este paso es parte de un procedimiento interno el cual no se relaciona en ningún caso con la obligatoriedad de denunciar en 24 horas, ya que una situación de consumo de parte de un alumno no es delito, por tanto, deben intervenir las demás redes, NO policías.

III.Análisis y Medidas Internas

Una vez ya indagada la situación se debiera proceder a analizar la información recopilada, se citará a los apoderados a una segunda reunión para informar las medidas que adoptará el establecimiento según sea el caso específico, una vez se confirme que existe algún tipo de consumo por parte del alumno/a.

1.Una de las primeras medidas es identificar el nivel del consumo y riesgo del/la estudiante a través de una prueba de tamizaje como lo es el CRAFFT utilizado en menores de edad y ASSIST para mayores de 18 años, que deben ser aplicados idealmente por la Dupla Psicosocial o Encargado de Convivencia Escolar. De no existir estas figuras, esta indagación respecto al consumo deberá ser realizado por quien esté capacitado en la aplicación de dichos instrumentos, a fin de entregar una respuesta en términos de salud y por sobre todo tomando en cuenta que al ser un/a menor de edad, dicha situación de consumo es una vulneración de sus derechos, independiente del motivo

por el cual esta conducta haya iniciado.

2.En aquellos casos en donde el resultado de la aplicación de los instrumentos de cuenta de un consumo de riesgo, se llevará a cabo la derivación pertinente del/la estudiante a la Atención Primaria de Salud (APS), para activar el GES de alcohol y drogas en menores de 20 años o bien al Centro de Tratamiento pertinente de acuerdo al perfil del/la estudiante (teniendo en consideración que existen Centros de Tratamiento para menores de edad, mayores de edad, menores de edad infractores de ley). Para ello, se hará entrega de Guía de Derivación entregada por SENDA Previene, en el cual tendrán acceso a la oferta programática en tratamiento existente en la comuna.
3.En aquellos casos en que el resultado obtenido en la aplicación de los instrumentos de medición

de consumo sea moderado o bajo se llevará a cabo una Intervención Breve, en donde se abordará entrevista motivacional, identificando el estado de conciencia en que se encuentre el/la estudiante respecto a su nivel de consumo. Esta intervención deberá realizarla Psicólogo/a del Establecimiento, pudiendo ser este miembro de Dupla Psicosocial o Encargado de Convivencia Escolar. En caso de no existir Psicólogo/a en el Establecimiento, deberá realizarlo persona que cuente con certificación del curso Detección Temprana e Intervención Breve otorgado por SENDA.
4.Se realizarán acciones preventivas como talleres, charlas, dinámicas, entre otras, en el nivel donde se encuentre inserto el o la estudiante involucrada.

5.En caso de determinar responsabilidad por la acción de haber consumido alcohol o drogas en el establecimiento, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sin embargo es importante señalar que la expulsión u otras medidas similares no son consideradas como soluciones efectivas, más bien acrecientan el problema, para esto se sugiere revisar y reevaluar instrumentos de gestión utilizados para abordar estas situaciones. .

6.Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento.

7.El equipo de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas, (Libro de Registro del Encargado de Convivencia Escolar, NUNCA en el Libro de Clases)

8.De existir la presencia de uno de los programas con los que cuenta la oferta programática comunal de prevención de consumo de drogas y alcohol en los establecimientos educacionales, siendo estos SENDA

Previene y/o Programa Actuar a Tiempo, se deberá proceder a derivar el caso a fin de que el/la estudiante pueda participar de la estrategia preventiva Universal, Selectiva y/o Indicada.

En caso que se logre determinar que no existe un consumo presente en el/la estudiante, se deberá proceder a realizar acciones preventivas tanto con el/la estudiante como con el resto del alumnado utilizando para ello el material Continuo Preventivo que proporciona el Servicio Nacional de

Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol, el cual es un material co-creado en conjunto entre el Ministerio de Educación y SENDA, el cual busca desarrollar una Cultura Preventiva y fomento de una vida saludable al interior de las comunidades educativas, permitiendo abordar la prevención de una manera progresiva e integral.

IV.Seguimiento

1.Es preciso levantar acta de las reuniones efectuadas y también recoger la firma de los alumnos/asdespués de lassesiones realizadas,ya que éstos resultan losmediosidóneos para probar la actuación diligente.

2.En el caso de haber realizadouna derivación por un problema de consumo ya sea enla línea de salud mental como a un centro de tratamiento especializado en instituciones públicas o privadas,

es necesario realizar un seguimiento y acompañamiento del proceso tanto con el alumno/a como con su familiar.

V.Otras Medidas Generales

1.En caso que el adulto a cargo de la actividad considere que el/la estudiante está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, debe excluirlo de la actividad y mantenerlo separado del grupo, siempre bajo el cuidado de un adulto, mientras llegue el padre, madre y/o apoderado, con el objetivo de resguardar su seguridad y la de los demás estudiantes.

2.El establecimiento educacional resguardará el interés superior del/la estudiante, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad, refiriéndose a esto que la forma de proceder en cada caso debe ser proporcional a la gravedad de esta, evitando sobre reaccionar o impartiendo medidas desproporcionadas a la situación acontecida.

VI.Acciones protectoras

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno/a y de la situación específica del tipo de consumo. No obstante, hay que considerar:

1.Aplicar sanción regulada en Manual Convivencia Escolar y Reglamento Interno, considerando una sanción que restituya derechos vulnerados y no que vulnere otros.

2.Acompañamiento individual por algún miembro del Equipo Convivencia Escolar.
3.Acompañamiento de especialista Psicólogo/a o Asistente Social del establecimiento

4.Seguimiento familiar.

5.Favorecer redes de apoyo externas (tratamiento, apoyo), tales como Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), que es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención del consumo de drogas y alcohol, así como de tratamiento, rehabilitación e integración social de las personas afectadas. Además de ello, se buscará sugerir a las familias la derivación al Programa de Salud Mental del CESFAM que le corresponda a su sector.

En caso de porte (tráfico y/o micro tráfico)

I.Detección

Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o que sospeche que una estudiante comercializa algún tipo de droga , porta algún tipo de sustancia que de indicios de ser una droga, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando a éste, debe comunicar al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del establecimiento educacional, quienes deberán activar el protocolo de actuación en caso de porte, considerando los puntos I, II, III y IV que se expone en el protocolo en caso de consumo y adicionalmente lo que se plantea a continuación:

En el punto II, donde se realiza la entrevista con el/la adulto responsable, en el caso de porte, se deberá de poner en conocimiento al apoderado de la obligatoriedad existente de parte del establecimiento de realizar la denuncia correspondiente.

II.Indagación de la situación

Encargado de Convivencia Escolar y su equipo y/o Dupla Psicosocial, recaudan la mayor cantidad de información necesaria para ser entregada en la denuncia que se efectuará o se ha efectuado. Para esto hay que considerar:

1.Realizar investigación de los hechos ocurridos.

2.Determinar la veracidad de los hechos ocurridos.

3.Detectar los agentes que están involucrados.

4.Averiguar desde cuándo ocurren la situación de tráfico o microtráfico.

5.Solicitar el apoyo del especialista del establecimiento (Trabajadora Social y/o Psicóloga) a fin de identificar si existen otro tipo de vulneraciones presentes.

Al ser breve el plazo en el cual se debe de realizar la denuncia (dentro de las 24 hrs. ocurridos los hechos), esta fase apoyará en la entrega de la mayor cantidad de antecedentes que sea posible proporcionar y continuará desarrollándose a fin de entregar antecedentes de manera posterior a la denuncia realizada, que puedan ser de aporte en la investigación.

Es importante destacar que el establecimiento educacional tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del/la estudiante en todo momento, el cual debe estar siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

Denuncia

Es importante aclarar que SOLO en el caso de microtráfico o tráfico de drogas ilícitas es pertinente realizar una denuncia, esta debe realizarse en un plazo de 24 horasluego de acontecidosloshechos, ya que esta situación es constitutiva de delito a diferencia del consumo, lo cual NO es constitutivo de delito sino una falta.

Para ello, la denuncia puede ser realizada tanto en Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile. Sin embargo, en caso de encontrarse en presencia de una evidencia, lo recomendable es llamar a carabineros o PDI para que estos realicen el levantamiento de pruebas.

Tener en cuenta lo siguiente:

- No es necesario en ningún caso trasladar al/la estudiante involucrado/a en una situación de microtráfico a las instituciones policiales.
- No es necesario que el/la estudiante tenga contacto en ningún momento con policías, ya que estos serán informados de todos los detalles de la situación por Encargado de

Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial o Director/a de acuerdo a la información recabada en entrevista inicial y posterior indagación del caso.

- En ningún caso la sustancia que se presuma es una droga ilícita debe ser manipulada, ni trasladada a instituciones policiales, ya que ésta debe ser retirada por policías en el lugar de los hechos.

III.Análisis y Medidas Internas

Se citará a una segunda entrevista a madre, padre y/o apoderado, del o la estudiante para informar sobre antecedentes relevantes descubiertos con posterioridad respecto situación ocurrida. Si hubiese más antecedentes, se informará sobre las medidas que adoptará el establecimiento quedando registrada la entrevista (Libro de Registro del Encargado de Convivencia Escolar,

NUNCA en el Libro de Clases).

1.Entre la primeras medidas a implementar se encuentra el identificar si el alumno presenta algún tipo de consumo de drogas u alcohol, el nivel del consumo y riesgo del NNAJ a través de una prueba de tamizaje como lo es el CRAFFT utilizado en menores de edad y ASSIST para mayores de 18 años, que deben ser aplicados idealmente por la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar y de no existir estas figuras a quien esté capacitado en la aplicación de dichos instrumentos, a fin de despejar si el alumno además de portar una sustancia, sea o no consumidor de la misma y junto a esto realizar las derivaciones correspondientes de ser requerido.

2.Realizar una intervención a nivel del establecimiento o al nivel de cursos identificados como más expuesto ante la problemática. Esta puede ser en torno a la realización de talleres de prevención o estrategias de denuncia segura de situaciones de consumo en el interior del establecimiento educacional.

3.En caso de determinar responsabilidad del alumno en la situación de microtráfico o porte de sustancias ilícitas, aplicar las sanciones y/o medidas pedagógicas o reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

4.Desarrollar un trabajo en red con las entidades que tomarán parte en la investigación de los hechos y con los programas a los cuales pudiese ser derivado el alumno en su condición de víctima ante una situación que implica una vulneración de sus derechos.

5.El equipo de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas, (Libro de Registro del Encargado de Convivencia Escolar, NUNCA en el Libro de Clases)

IV.Seguimiento

Al haberse efectuado una denuncia, se inicia una causa la cual puede ser revisada en el caso de que se entregue acceso al director del establecimiento.

En caso de cambio del establecimiento del alumno, es importante tener la información clara de las medidas tomadas ante la situación, a fin de poder entregar esta información al nuevo

establecimiento, si este lo solicita, con fines de apoyar al alumno, ya sea continuar con procesos de trabajo en la temática de prevención o restitución de derechos vulnerados.

Se llevará a cabo el seguimiento pertinente descrito en protocolo en caso de consumo.

FICHA PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Fecha://

I. Antecedentes Generales (estudiante)

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres:

Curso :

Profesor Jefe :

II. Situación:

Informante: Estudiante/s: Docente:

Asistente de la Educación: Apoderado:

Otro:

III. Antecedentes de la situación:

IV. Registro del proceso

1.Registro de antecedentes: Recopilación de datos.

2.Medidas adoptadas:

3.Resoluciones finales:

Firma Director/a:

Firma Coordinadora de Convivencia Escolar:

Firma Profesor/a Jefe:

Firma Apoderado:

Firma Estudiante:

ANEXO 2:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.

DIVULGACIÓN INFORMACIÓN EN CASO DE CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS.

Yo,……. Rut: …….
Profesión……con el Cargo de…….

, en el Establecimiento Educacional: **Escuela España** de la comuna de Puerto Montt, declaro no difundir información que es de carácter personal y reservado respecto a cualquier estudiante que se encuentre sorprendido con consumo y/o porte de drogas al interior del establecimiento, a menos que me sea solicitado por alguna entidad gubernamental para intervención y/o causa pertinente.

De no cumplir mi palabra bajo juramento y cometer la falta de divulgación, me veré en la obligación de asumir las consecuencias de mi accionar, con la sanción que la dirección del establecimiento educacional considere adecuada.

* entiéndase por divulgación, comentar información personal de la estudiante sorprendida en consumo y/o porte de drogas con: docentes, asistentes de la educación, auxiliares, personal administrativo, otros estudiantes, y/u otros miembros de la comunidad educativa, que no deben

saber de la situación mencionada, ya que es de carácter confidencial.

Nombre Completo:……..

Rut:…….

Firma:……

ANEXO 3:

Guía de derivación a la red de tratamiento de rehabilitación por consumo de Alcohol y Drogas.

Esta guía es co-construida entre el Servicio de Salud del Reloncaví y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.

Índice

- Introducción
- Antecedentes generales
- Flujograma de Derivación y ficha
- Pautas de Tamizaje
- Conclusiones
- Anexo: Catastro de REDES de Prevención y Tratamiento.

Introducción

Esta guía nace a fin de otorgar lineamientos técnicos de derivación para casos que sean pesquisados con consumo de sustancias y requieran una evaluación integral, acceso a tratamiento y seguimiento por parte de los dispositivos presentes en la RED.

Desde la línea de prevención SENDA cuentan con oferta diferenciada en varios programas, estos

se identifican:

Plan Nacional Elige Vivir Sin Drogas: Se enfoca en prevenir el consumo de drogas en niños, niñas y adolescentes, sobre la base de un diagnóstico profundo y preciso de cada comunidad escolar participante y también sobre el diseño de una estrategia especial y apropiada que aborde las principales variables consideradas como causantes directos o indirectos de los fenómenos de consumo detectados en la población encuestada.

Su objetivo principal es evitar el inicio, retrasar o disminuir el consumo de drogas y alcohol en niños, niñas y jóvenes mediante el fortalecimiento de sus contextos de desarrollo ambiental, socio comunitario y familiar a través de la articulación de la oferta programática de la comuna en las dimensiones de Escuela, Familia, Tiempo Libre y Grupo de Pares, junto con la formulación y ejecución planes de acción orientados a fortalecer los factores protectores al interior de sus respectivas comunidades escolares.

Esto implica activar la oferta programática con la que ya cuenta la Oficina de Senda Previene, principalmente en los Establecimientos Educacionales que participan en Plan E.V.S.D, implementando el material “Continuo Preventivo” en cuanto a la dimensión escuela y el “Programa de Parentalidad” que aborda la dimensión de familia.

Programa SENDA Previene en la Comunidad: Busca articular y gestionar las políticas y los recursos existentes a nivel local y oferta institucional de SENDA. Lo anterior, dependiendo de las características propias de las comunidades, para lo cual se realizan diagnósticos locales que

permiten identificar las particularidades del fenómeno del consumo y los determinantes sociales que inciden en este, en dicho proceso participan todos los actores relevantes institucionales y de la sociedad civil a fin de fortalecer la corresponsabilidad y participación activa, así como también colabora en relevar, asesorar e integrar las políticas públicas que inciden en la prevención, tratamiento e integración social.

El Programa entrega la siguiente oferta en prevención:

1.Prevención en el Ámbito Comunitario: Facilitar y fomentar la participación de organizaciones sociales e instituciones locales en el acceso a recursos estatales y privados disponibles para enfrentar la problemática del consumo de alcohol y otras drogas, contribuyendo a la generación de culturas preventivas, promoviendo a su vez la autogestión de las comunidades. 2.Prevención en el Ámbito Educativo: Fomentar la implementación del

material "Continuo Preventivo" en los establecimientos educacionales, capacitando al equipo educativo para esto, además de apoyar la instalación de capacidades de gestión en equipos directivos y consejos escolares a fin de que estos implementen un sistema de Prevención integral, como un protocolo de abordaje ante una sospecha de consumo o protocolos de derivación en caso de un consumo habitual.

3.Prevención en el Ámbito Laboral: Promover la instauración de una cultura preventiva por medio de políticas preventivas al interior de los espacios laborales, esto incluye a grandes empresas, pequeñaymedianaempresa(PYME),microempresas(MIPES)yempresasdeRubrosdetransporte y construcción donde se identifica mayor preponderancia al consumo, entregándoles lineamientos para la configuración de estrategias preventivas y capacitando sobre detección temprana y habilidades parentales.

Programa Prevención Selectiva E Indicada Actuar A Tiempo: Este se enmarca en un sistema más amplio denominado Sistema Integral de Prevención en Establecimientos Educacionales, que considera la articulación de niveles preventivos Universal, Selectivo e Indicado, siendo estos dos últimos propios del programa, el cual tiene como fin contribuir a mejorar la calidad de vida de los NNA al orientarse en la detección temprana y en un trabajo preventivo especializado del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en adolescentes escolarizados, teniendo como propósito aumentar factores protectores y disminuir factores de riesgo en estudiantes de entre 7° básico y 4° medio. En este programa en particular en el que la dupla psicosocial se inserta en los establecimientos educacionales a fin de ejecutar su intervención, surgen varias solicitudes de derivación de alumnos que escapan al perfil de usuario establecido por los lineamientos del mismo, sin embargo, las profesionales despliegan las acciones necesarias para la derivación correspondiente según las características de cada caso.

Programa de Parentalidad: Tiene como fin contribuir a la prevención del consumo de alcohol y drogas en NNAJ, a través del aumento del involucramiento parental de padres, madres y adultos cuidadores hacia sus hijos/as, para lo cual se enfoca en el fortalecimiento y desarrollo de condiciones y habilidades para la parentalidad.

Su trabajo se focaliza en 6 organizaciones o instituciones del territorio que pudiesen ser establecimientos educacionales, empresas y/o organizaciones comunitarias a fin de complementar la intervención de los demás programas que ejecuta la Oficina Comunal de SENDA Previene.

La Oficina Comunal SENDA Previene realiza un importante trabajo con la comunidad en la línea de la prevención, pesquisando en instituciones educacionales, proporcionando de material informativo desde la educación parvularia hasta el culmino de la enseñanza medio y puntos comunitarios a adolescentes y adultos, detectando consumo de alcohol y otras drogas.

Esta pesquisa puede configurarse como la primera aproximación que pueda tener una persona y poder hacer la diferencia a futuro de un consumo exploratorio o dependiente.

Este proceso de primera pesquisa, implica que para identificar realidades y lograr criterios técnicos paraelabordajedeestoscasos,hayquellegaraacuerdoscomunesrespectoaloscasosquedebieran ser ingresados a tratamiento o aquellos que requieren de Consejerías e intervenciones breves y que en virtud del riesgo (bajo a moderado) puedan ser cubiertos por la resolutividad de los dispositivos de Atención Primaria. Por esta razón y con espíritu colaborativo, se genera este documento a fin de quelosequiposquetrabajandirectamenteenlosterritoriosyCentrosdeSaludPrimaria,cuenten con las herramientas para identificar qué tipo de acción corresponde y se ajusta a los criterios clínicos y técnicos para su abordaje.

En lo sucesivo, se extiende la invitación a todos los dispositivos e instituciones que trabajen y aporten en la vida de los usuarios, que promuevan estilos de vida saludables y comprendan los procesos de rehabilitación como la oportunidad para la transformación de vida de una persona.

Antecedentes Generales

En los últimos 20 años las instituciones gubernamentales se han visto en la necesidad que generar estrategias, políticas públicas, políticas sociales y de salud y legislaciones respecto al consumo de Alcohol y otras drogas en virtud del aumento del consumo y de sus complejidades adyacentes. En la implementación podemos identificar la Estrategia Nacional sobre Alcohol en el año 2010, como un desafío en el bicentenario de Chile, que propone una serie de acciones con el objetivo de reducir sustancialmente el consumo en los futuros 10 años.

Dicha estrategia busca un “Cambio cultural en la convivencia de los chilenos con el Alcohol, que finalmente se traduzca en que la mayoría adhiera y practique un patrón de consumo de alcohol sin riesgo.” 1

Desde esta perspectiva, las 9 líneas de acción de la estrategia son:

1.Información a la población y control de publicidad 2.disponibilidad del Alcohol

3.impuestos al alcohol y precios de venta al detalle 4.Expendio de Alcohol y políticas de venta al detalle 5.Tránsito, accidentes y consumo nocivo de Alcohol

6.Consumo de Riesgo de Alcohol y Atención de Salud 7.Acción Comunitaria y Gobiernos Locales (Municipios) 8.Educación, capacitación y formación de personal

9.Monitoreo, evaluación y seguimiento

Este es uno de los avances desde la política pública en materia de consumo de Alcohol, por otra área desde Ministerio de Salud, desde la línea de tratamiento de rehabilitación para consumo de Alcohol, ha incorporado la Garantía Explícita de Salud a abordarse en Atención Primaria de Salud (APS) y consiste en Tratamiento para personas menores de 20 años con consumo perjudicial o dependencia, que considera un tratamiento con 3 fases: motivación inicial, tratamiento y prevención de recaídas y seguimiento.

Esto considera intervenciones con equipo multidisciplinario, con acceso a evaluación integral y confirmación diagnóstica. Toda vez el caso cumpla con criterios clínicos se activa esta garantía e inicia su proceso.

Por su parte, en el Servicio Nacional para la prevención y rehabilitación de consumo de alcohol y drogas SENDA, han trabajado en ofertar varios programas

1 Estrategia Nacional sobre Alcohol: Reducción del consumo de riesgo y sus consecuencias sociales y sanitarias. Un desafío Bicentenario para Chile. Documento de trabajo, Comité Interministerial, publicación del Ministerio de Salud Chile, Gobierno de Chile. Año 2010.

Desde las líneas de prevención y tratamiento, los cuales podemos identificar a continuación:

Sumado a lo anterior, en la oferta de la RED de tratamiento podemos identificar Adolescentes:

PAI Antulemu y PAI Quillagua: Atención a adolescentes población general, usuarios menores de 18 años. Estos centros atienden sin importar la previsión de salud.

PAI Hospital de día Rayén Milla: Atención a adolescentes población general, usuarios menores de 18 años. Solo beneficiarios Fonasa. Recibe demanda espontánea y derivaciones de la red.

PAC Quillagua: Atención a adolescentes población general, enfoque comunitario y comprende a casos con un perfil de riesgo bajo-moderado.

PAI Vínculos: Atención a adolescentes, menores de 18 años que se encuentren sancionados por la ley de Responsabilidad Penal Adolescente y sean derivados de instancias judiciales.

Oferta programática para tratamiento para Adultos:

*Cesfam Los Volcanes (Llanquihue)

Organizaciones comunitarias vinculadas a la Prevención del consumo.

Además de los dispositivos identificados, desde el ámbito comunitario existen 08 Clubes de Rehabilitados Alcohólicos (CRA), los cuales están en las comunas de Puerto Montt, Los Muermos y Frutillar. Los clubes tienen un funcionamiento autónomo y son conformados por personas que se han rehabilitado de su Alcoholismo. El apoyo es mediante terapias grupales, conversación desde la experiencia, motivación al cambio, seguimiento de parte de los socios y tienen un carácter voluntario de participación.

Estos clubes se han configurado como un apoyo para algunos usuarios, sumado a las prestaciones que realiza el Centro de Atención Primaria, en el entendido que un tratamiento por consumo de Alcohol requiere apoyo psicosocial y familiar, por ende, es un aporte al proceso y las Trabajadoras Sociales están en constante contacto y coordinación con las directivas de los clubes. Vale mencionar que algunos cuentan con jornadas comunitarias en distintas temáticas e incorporando otros actores comunitarios de la sociedad civil, seguridad pública, bomberos, etc.. y esto tiene un impacto positivo en la activación de redes de apoyo y comunicación social.

*Es importante destacar que la CORCRA participa en la mesa de la sociedad civil con diferentes instituciones y agrupaciones.

FICHA DE DERIVACIÓN PARA EVALUACIÓN EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD.

1.Información general

Institución que deriva

Profesional responsable

Fecha derivación

Fono

Correo electrónico

2.Identificación usuario

Nombre:

Rut:

Fecha nacimiento: Edad:

Último curso aprobado:

Años de escolaridad:

Estado ocupacional actual (ámbito laboral y/o escolar)

Dirección

Adulto o familiar Responsable /Red de Apoyo Relación de parentesco

Fono contacto

3.Consumo de Drogas

Edad inicio consumo:

Tipo consumo actual (ocasional – abusivo – dependiente) Sustancia Principal y frecuencia

Otras sustancias y frecuencia Principales consecuencias

Nivel de problematización (bajo – medio – alto)

Estado Motivacional Pre contemplativo, contemplativo, preparación, acción.

Documentos adjuntos:

FIRMA Y NOMBRE PROF

Conclusiones

Esta guía nos orienta e identifica los recursos disponibles en la red de prevención y tratamiento del para la rehabilitación del consumo de Alcohol y Drogas, como instituciones debemos estar en constante actualización y comunicación debido al contexto dinámico de las adicciones y sus formas. Constantemente el mercado se modifica y estar atentos a las nuevas sustancias, efectos y manejo es imperioso para nuestro trabajo.

El escenario social va cambiando constantemente y los procesos de los usuarios también, por tanto, la actualización de conocimiento, estrategias de abordaje, formación continua y trabajo en RED es fundamental para generar aportes reales a los tratamientos. Parafinalizar,comprenderquealolargodelahistoriaelserhumanocomo“SerSocial”espartícipe y agente de acción en el tejido social y las redes brindan soporte a este tejido, de ahí la importancia en la identificación, correcto uso y valioso aporte a su construcción humana y a su dignidad.

- ANEXO

Encargados de área salud mental de las APS de la comuna de Puerto Montt.

CESFAM CARMELA CARVAJAL Nataly Morales

CESFAM ANTONIO VARAS Claudia González

CESFAM ANGELMÓ Catalina Guajardo

CESFAM ALERCE Carolina Soto

CESFAM PADRE HURTADO Nataly Rodríguez

EQUIPO RURAL SALUD Isabel Segovia.

PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE CASOS DE SOSPECONSUMO Y/O TRÁFICO O MICROTRAFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.

13.Si un estudiante consume o porta algún tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento educativo.

ACCIÓN	Plazos	Responsable
NotificaraInspectoríaGeneral de la situación, por escrito o por voto de confianza. (si es estudiante)	Inmediatamenteocurridala situación	El funcionario que toma conocimiento de la situación y/o estudiante quedenuncie de forma anónima
Inspectoría General toma conocimiento, confirma situaciónyderivaEncargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamenteocurridala situación	Inspectoría General
Encargado/a de Convivencia escolar,levantainformacióny cita a apoderado, y solicita la presencia de PDI, o Carabineros de chile.	Inmediatamenteocurridala situación	Encargado/adeConvivencia Escolar /Dupla Psicosocial.
Se informa al apoderado de medidasaadoptar,aplicación del reglamento Interno y derivación a Tribunal de familia o fiscalía.	24 horas de ocurrida la situación	Encargado/adeConvivencia Escolar / Dupla Psicosocial.

Monitoreoy seguimientodeIndeterminado caso

Encargado/adeConvivencia Escolar /

Dupla Psicosocial.

2) Cudo un estudiante ingrese en estado de ebriedad y/o bajo los efectos de sustancias ilícitas al establecimiento educacional.

Monitoreoy seguimientode caso	**Indeterminado**	**Encargado/adeConvivencia Escolar / Dupla Psicosocial.**
ACCIÓN	Plazos	Responsable
NotificaraInspectoríaGeneral de la situación, por escrito o por voto de confianza. (si es estudiante)	Inmediatamenteocurridala situación	El funcionario que toma conocimiento de la situación y/o estudiante quedenuncie de forma anónima
Inspectoría General toma conocimiento, confirma situaciónyderivaEncargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamenteocurridala situación	Inspectoría General
Encargado/a de Convivencia	Inmediatamenteocurridala	Encargado/adeConvivencia

Monitoreoy seguimientode caso	**Indeterminado**	**Encargado/adeConvivencia Escolar / Dupla Psicosocial.**
escolar,levantainformacióny cita a apoderado, y solicita la presencia de PDI, o Carabineros de chile.	situación	Escolar
Se deriva a un centro de salud en caso de ser necesario	Inmediatamenteocurridala situación	Encargado/adeConvivencia Escolar

Se informa al apoderado de medidasaadoptar,aplicación del reglamento Interno y derivación a Tribunal de familia o fiscalía.

Monitoreoy seguimientode caso

24 horas de ocurrida la situación

Indeterminado

Encargado/adeConvivencia Escolar

Encargado/adeConvivencia Escolar

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR ESCUELA ESPAÑA – PUERTO MONTT

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

I.INTRODUCCIÓN.

A comienzos del año escolar 2023, se promulgó la Ley 21.545 que, "establece la promoción de la inclusión,laatenciónintegral,ylaprotecciónderechosdelaspersonasconTrastornodelEspectro Autista en el ámbito social, de salud y educación. Lo anterior, con el propósito de avanzar hacia una sociedad más inclusiva en la cual, todos los niños, niñas y jóvenes que forman parte del Espectro Autista puedan formar parte del sistema educativo tradicional. Es así como a partir de ese momento surge la llamada Ley TEA, la cual busca asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar el acceso a la educación eliminando cualquier forma de discriminación; además de promover un abordaje integral, dando una respuesta sensible y pertinente a las necesidades específicas dentro de contextos escolares.

El siguiente instrumento busca entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes bajo la condición del Espectro Autista como de la población general de estudiantes de nuestro establecimiento, que podrían presentar desregulación emocional y conductual que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para su propia

persona como para otro miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorporará la participación de la familia y considerará el criterio de cada realidad particular.

II.DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES:

a) **Desregulación conductual y emocional (DEC):** Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse.

b) **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 desregulación. Considera proporcionar ayuda, reducir el riesgo para sí mismo y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

III.PLAN DE PREVENCIÓN PARA IMPLEMENTAR ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC). ESPECÍFICO PARA ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTROAUTISTA. (ANEXO 1)

El establecimiento, con los estudiantes debidamente diagnosticados como personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), llevará a cabo un plan de manejo individual con el estudiante, para identificar y consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo o estudiante.

El Plan será diseñado, considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo y trabajado en conjunto con su familia. Paraello,nuestroestablecimientoconsultaráalpadre,madreoapoderado/alaexistenciadeindicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporado en el PAEC. De esta forma, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Estas indicaciones, por parte de los padres y/o apoderados, deberán ser permanentemente informadas al establecimiento educacional, a fin de mantener actualizado el PAEC conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento quedará constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto, como también el no entregar la información requerida, pudiendo activar protocolos correspondientes.

Esta información sólo será administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

El PAEC de párvulos o alumnos TEA, diagnosticados en años anteriores, deberá confeccionarse al inicio del año escolar, mientras que, si un alumno es diagnosticado con TEA, el PAEC, deberá elaborarse dentro de 30 días siguientes, de que los padres, madres o apoderados, presentaron el certificado correspondiente al establecimiento, debiendo dejarse constancia de ello.

ENTREGA DE INFORMACION Y CONSENTIMIENTO DE LA FAMILIA.

Es responsabilidad de la familia entregar toda información solicitada para la construcción del PAEC, para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, pueda actuar acorde a la situación particular DEC del párvulo o estudiante TEA.

De esta forma el PAEC, debe ser personalizado y trabajado en conjunto con su familia. Es importante señalar que, el padre, madre o apoderado deben entregar la información relativa a indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, que hubieren señalado los profesionales de apoyo especialistas externos, a fin de que sean incorporadas en el PAEC, ya que dicha información, será relevante para el manejo y uso del procedimiento ante una DEC del párvulo o estudiante TEA. Sehacepresenteque,todaslasaccionesdemanejoutilizadasporelestablecimientoestaránpreviamente consensuadas con la familia, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que unarestricción demovimientotuteladapuedaevitarelriesgoodañosalaintegridadfísica delestudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

IV.PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE DESREGULACIONES Y SITUACIONES DESAFIANTES.

El siguiente procedimiento tiene como propósito definir los pasos a seguir ante situaciones desregulaciones y situaciones desafiantes de los estudiantes del establecimiento.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A UNA DEC. ETAPA N°1: PREVENTIVA.

Esta etapa dice relación con las estrategias preventivas a aplicar en el establecimiento, frente a indicios de eventuales desregulaciones y tiene por objeto, prevenir que ciertas conductas aumenten en su intensidad y así evitar posibles episodios de DEC.

 Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: a) en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están

a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero; b) en el caso de una estudiante severamente maltratada (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física , sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional; c) en el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño ; d) en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.

 Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. 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 en el/la cuidador/aprincipal,númerodeeventosestresantesvividosporel/alcuidador/aprincipal,enfermedades crónica del estudiante, y escases medios materiales de estimulación apropiados para la edad , pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante.

 Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

 Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del

estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

 Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con la niña y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

 Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativasyalternativasaladesregulaciónemocionalyconductual.Paraeldiseñodeesterefuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntas, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de una estudiante sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por la estudiante. Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todas, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

 Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier niña durante la clase se sienta especialmente incómoda, frustrada o angustiada, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

 Realizar traspaso de información clave al ingresar un nuevo profesional al aula. Se refiere especialmente a la socialización de los casos de cuidado al interior del curso y al qué hacer y qué no hacer en situaciones específicas.

ETAPA N°2: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS.

En esta etapa, el párvulo o estudiante, no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia integridad o la de terceros.

El funcionario que presencie esta DEC, debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable y además está poniendo en riesgo su integridad o la de terceros.

De esta forma se deberán poner en práctica acciones tales como:

 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 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.

 Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

 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, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el párvulo o estudiante se sienta cómodo.

 Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

 Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente, que le

faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca; en este caso el acuerdo debe contemplar a la encargada de la Biblioteca y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad de la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera.

 Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede 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 edades y características del estudiante, podrían ser: -Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si la niña se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

-Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta?”; “Si quiere 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/ (tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico)

 En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo de los profesionales.

 Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoriomotriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

 Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos, otros. Desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir privacidad en la situación. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

 Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

 Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su apoderado o quien hubiere señalado la familia. Luego de ya haber intentado previamente durante un período de 20 minutos contener y llevar a la calma sin resultados positivos. En caso de no poder comunicarse con aquél designado, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias, al observar por el responsable. Lo anterior, con el objeto de prevenir riesgo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

 Se debe registrar el episodio en LIRMI.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, 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.

 Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

 Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

RESPONSABLES.

Profesor jefe, Equipo PIE, Profesor de asignatura, Asistente de la educación, Dupla psicosocial y/o Convivencia Escolar, Equipo directivo.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC: Debe haber 2 adultos a cargo de la situación (encargado y acompañante interno)

1. **-Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con la alumna. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.

2. **-Acompañante interno:** Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante interno, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de "acompañar".

ETAPA N°3: INVOLUCRA DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, E IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE.

Esta etapa, dice relación con casos excepcionales en cuanto a la forma de contención que se hará por parte de un adulto, en que la restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros en el caso de una DEC.

Podrán utilizarse técnicas de regulación apropiadas, tales como acción de mecedora, abrazo profundo, técnicas de respiración, etc.

Para efectuar este tipo de contención **debe existir autorización previa y escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo y solo cuando el párvulo o estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. (ANEXO4)

En el caso, de que exista daño físico hacia sí misma o a un tercero, se activará el protocolo de accidente escolares.

Se verá la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o quien hubiere señalado la familia, ante la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma, con el objeto de mitigar o prevenir riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la ocurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas.

En caso de evaluar la necesidad de que los padres, madres o apoderados se presenten en el establecimiento, el encargado de activar el protocolo, se comunicará vía telefónica con quien la familia designe como responsable frente a un caso de DEC.

En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en una bitácora dispuesta para ello, junto con el acta donde conste los hechos ocurridos y acciones realizadas, para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En el evento que, de estos hechos, se susciten nuevos antecedentes, se citará a los padres, madres o apoderados, a una entrevista, la que se desarrollará dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio de DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este. Además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

V.INTERVENCIONENLAREPARACIÓN,POSTERIORAUNACRISISDE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE o Convivencia Escolar.

 Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

 Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación.

 Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

 Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso

de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso. Se debe realizar a la brevedad y se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo la alumna que se desregula necesita apoyo

y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención y reparación.

 La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas

1. ¿CÓMO APOYAR A LOS TESTIGOS DE UNA DEC?

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional adoptara medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de testigos quienes presenciaron el hecho, tales como:

 Realizar contención a la brevedad en el curso con el equipo que determine la Dirección del establecimiento. El objetivo de esta contención es, dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo. Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.

 Determinar si es recomendable continuar la jornada escolar o suspender para el curso o nivel determinado.

 La dirección del establecimiento, en coordinación con el profesor jefe y responsables según PAEC, deberán decidir, según las características de la situación y los testigos involucrados, la forma de comunicación a los padres y apoderados de los testigos presentes en una situación de DEC, a fin de proteger la integridad e identidad del párvulo o estudiantes y así evitar la difusión de contenido inadecuado o riesgoso.

 Enfatizar a la comunidad escolar -según sea el caso- que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

VI.EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICARÁ LA REFERIDA ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, PARA QUE ÉSTOS PUEDAN ACREDITAR DICHA CIRCUNSTANCIA ANTE SU EMPLEADOR.

Ante una DEC de un párvulo o estudiante TEA, en la cual se requiera la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, al establecimiento educacional, en caso de ser requerido, la Dirección del establecimiento, certificará la referida asistencia, para que éstos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador. (ANEXO 3).

ETAPAS FRENTE A UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL EN

ESTUDIANTES CON LA CONDICIÓN DEL ESPECTRO AUTISTA.

ETAPAS	CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA	ACCIONES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACCIONES	PLAZO
ETAPA N°1 : l Preventiva.	Ante el indicio de eventuales DEC, se implementarán as acciones contenidas en el PAEC.	Revisar el PAEC y definir las estrategias preventivas a aplicar. Informar de los hechos, al padre, madre o apoderado, vía libreta de comunicaciones y/o correo electrónico. Realizar evaluación y seguimiento.	El profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidencia Indicios de una eventual DEC, realizarán las acciones de contención.	Dentro del mismo día de evidenciado los indicios de una eventual DEC, al término de la jornada informará a padres y apoderados vía agenda escolar o correo electrónico.
			Funcionario	
			encargado según PAEC, informará a la familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario designado por dirección.	
ETAPA N°2 De aumentode la desregulación emocional y conductual, con ausenciade autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo	El párvulo o estudiante, no responde a comandos de voz, ni mirada o intervencionesde terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, poniendo en peligro su propia	"Acompañar" y no interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio. Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar. Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo	El profesor o asistente de la educación presentes al momento de evidenciarunaDEC, realizarán las acciones de contención. Funcionario encargadosegún PAEC, informará alafamilia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará el funcionario	Dentro del mismo díadeevidenciado una DEC, al término de la jornada se informará a padres y apoderados vía agenda o correo electrónico. En forma paralela o posterior a la DEC y en caso de estimarse necesario se solicitará vía telefónica a padres y apoderados

ETAPAS	CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA	ACCIONES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACCIONES	PLAZO
para el párvulo o estudiantey terceros, que no implique mecanismo de contención por la fuerza de un adulto.	integridad o la de terceros.	electrónico o libreta escolar. Registrar en Lirmi y bitácora si cuenta con Tec. En Ed, Especial) lo ocurrido. Registrar el acta en la bitácora que para tales efectos se implemente. Citar a entrevista, en caso de ser necesario a padres o apoderados. Realizar evaluación y seguimiento. Intentar la regulación del estudiante durante un período de 20 minutos.	designado por dirección. Funcionario designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfono a los padres y apoderados, para que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario.	concurrir al establecimiento Dentro de los cinco días hábiles siguientesalaDEC, de ser necesario se citará a entrevista.
ETAPA N°3 : Involucra descontrol y los riesgospara sí o terceros, e implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.	Dice relación con la forma de contención que se hará por parte de un adulto y que tiene por objeto, inmovilizar	Contención física del párvulo o estudiante TEA, por personal capacitado y existiendo autorización expresa y previa de padres y apoderados para realizar dicha acción. Revisar el PAEC y definir las acciones a aplicar. Llamar vía telefónica a los padres o apoderados, para que concurran al establecimiento en caso de estimarse necesario. Activación del protocolo de accidente escolar, en caso de ser necesario.	Personalcapacitado, realizará las acciones de contención. Funcionario encargado según PAEC,informaráala familia y levantará acta y la registrará en la bitácora. En su ausencia, lo hará elfuncionario designado por dirección. Funcionario designado en PAEC citará a entrevista y/o llamará por teléfonoalospadres y apoderados, para que concurra al colegio, en caso de estimarse estrictamente necesario.	Dentro del mismo día de evidenciado una DEC, al término de la jornada se informará a padresyapoderados vía libreta de comunicaciones o correo electrónico. En forma paralela o posterior a la DEC y en caso de estimarse necesario se solicitará vía telefónica a padres y apoderados concurrir al establecimiento. Dentro de los cinco días hábiles siguientesalaDEC, de ser necesario se citará a entrevista.

ETAPAS	CARACTERÍSTICAS DE LA ETAPA	ACCIONES A IMPLEMENTAR	RESPONSABLES DE REALIZAR LAS ACCIONES	PLAZO
		Informar de los hechos a los padres, madres o apoderados, vía correo electrónico o libreta escolar. Registrar en Lirmi y bitácora si cuenta con Tec. En Ed, Especial) lo ocurrido. Registrar en la bitácora que para tales efectos se implemente. Citar a entrevista, en caso de ser necesario a padres o apoderados. Realizar evaluación y seguimiento. Si luego de los 20 minutos no se controla la situación se procede a llamar a los apoderados. Se entrega respaldo de asistencia al apoderado		

ANEXO 1

Pan de acompañamiento emocional y conductual Ley de autismo

Identificación del niño/a			
Nombre completo		Rut	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	☐ NEET X NEEP ☐ SIN N.E.E.	Curso	
Fecha			
Habilidades y necesidadesdeapoyo			

Identificación apoderado preferente y forma de contacto				
Nombres			Rut	
Celular			Correo	
Identificación apoderado alternativo y forma de contacto				
Nombres			Rut	
Celular			Correo	
Nombres			Rut	
Celular			Correo	
Nombres			Rut	
Celular			Correo	
Equipo de profesionales a cargo y sus funciones				
1.Nombre Completo			Cargo	
Celular			Correo	
2.Nombre Completo			Cargo	
Celular			Correo	

Identificación apoderado preferente y forma de contacto				
3.Nombre Completo			Cargo	
Celular			Correo	
¿Posee indicaciones médicas y de especialistas?				
☐ SI X NO		Detallar		
☐				
¿Ingiere algún medicamento?				
☐ SI X NO		Detallar		

☐ NEET Curso

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención: Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

Identificación de "gatilladores" en el establecimiento y/o salidas pedagógicas (si existen), que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:		
Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen en el confort y su bienestar:		
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:		
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:		
Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:		
Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Identificación de "gatilladores" en el establecimiento y/o salidas pedagógicas (si existen), que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:		
Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:		
Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		
Observaciones		
Firmas		
Nombre completo	Cargo	Firma
	Directivo	
	Coordinadora PIE	
	Educadora Diferencial	
	Técnico en Ed. Parvularia	
	Psicóloga	
	Fonoaudióloga	
	Apoderado	

ANEXO 2

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

1. Contexto Inmediato

Fecha: //

Duración: Hora de inicio……../Hora de fin..……..Dónde estaba la estudiante cuando se produce la DEC:…… La actividad que estaba realizando la estudiante fue:

Conocida

Desconocida

Programada Improvisada El ambiente era:

Tranquilo

Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar:…….....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo
Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): ……..... …… ……..	

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre

Rol que ocupa en la intervención

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes

Agresión hacia docentes

Agresión hacia asistentes de la educación

Destrucción de objetos/ropa Gritos/agresión verbal Fuga

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de auto controles 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.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si

existen): Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre

Otros…….

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.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de Atención donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:…….

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:…… …….

10.- Acciones de intervención desplegada y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

ANEXO 3

CERTIFICADO DE ASISTENCIA APODERADO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

LEY TEA N°21.545

Con fecha_____, se certifica mediante el presente documento, que_____; apoderado de la estudiante_____ , RUN:_____, del curso _____,

perteneciente al Programa de Integración Escolar de la Escuela España, RBD 7630-9, Comuna de Puerto Montt y que posee un Diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional de su pupilo/a, ocurrido el día, desde las :horas, hasta las :horas.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección del trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que "los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad, debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista, se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media".

Firma responsable Firma Apoderado

ANEXO 4

Autorización para intervención ante situaciones de desregulación.

Nombre del Estudiante		**Rut**	
Diagnóstico o Condición		Curso	
Nombre del Apoderado		Rut	
Teléfonos de contacto			
Autorizo		No Autorizo	

A Recibir contención emocional	
A Recibir restricción de movimiento tutelado (Esta acción se realizará sólo en casos excepcionales y conforme a lo indicado por la Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación1).	

Marque con una equis (x) su preferencia:

Marque con una equis (x) su preferencia o ambas alternativas:

A Recibir restricción de movimiento tutelado

(Esta acción se realizará sólo en casos excepcionales y conforme a lo indicado por la Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación1).

De parte de (nombre del o los encargados de la contención en la Escuela):

1. 2. 3.

Observaciones:

……..... **.....**

……

……

Firma Apoderado/a. **Firma y timbre funcionario**