



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

2026



I. INTRODUCCIÓN	10
II. PRESENTACIÓN	
• Definición	12
• Objetivo	13
• Alcances}Principios que debe respetar el Reglamento Interno	14
III. FUNDAMENTO	
• Antecedentes Generales	17
IV. FUENTE NORMATIVA	18
• Marco legal	
V. COMUNIDAD EDUCATIVA	25
• Definición de Comunidad Educativa	
VI. DEBERES Y DERECHOS	
• Sostenedor	26
• Directivos	28
• Docentes	29
• Asistentes de la Educación	30
• Padres, madres y/o apoderados	31
• Estudiantes	32

VII. REGULACIONES TÉCNICO

ADMINISTRATIVAS

- Niveles de enseñanza **37**
- Regimen de jornada escolar **38**
- Horarios **39**
- Cambio de actividades **40**
- Salidas pedagógicas **40**
- Organigrama **41**

VIII. FUNCIONES

- Roles y unciones **42**

IX. MECANISMOS DE COMUNICACION

- Agenda escolar **61**
- Conducto regular **62**
- Correo electronico
- Pagina Web

X. PROCESOS DE ADMISIÓN

- Procedimiento **63**

XI. REGULACIONES UNIFORME ESCOLAR

- consideraciones **66**

XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

- *Plan Integral de Seguridad Escolar* **68**
- *Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.* **69**
- *Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.* **71**
- *Estrategias y prevención de de violencia , acoso escolar y discriminación* **71**
- *Estrategias y prevención embarazo* **74**
- *Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.* **75**
- *Estrategias de Prevención y Protocolo de Accidentes Escolares* **77**
- *Medidas para garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento* **79**

XIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

- *Orientación y vocacional* **81**
- *Procesos de Evaluación* **82**
Instrumentos de evaluación.
- *Procesos Educativos de apoyo* **84**

XIV. NORMAS, FALTAS, DEIDAS DICIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

- *Conductas esperadas de los miembros de la comunidad escolar.*
- a) *Directivos* **92**
- b) *Docentes* **93**
- c) *Asistentes de la Educación.* **94**
- d) *Padres, madres y apoderados.* **95**
- e) *Estudiantes* **96**
- *Normas Adicionales*
- Asistencia* **98**
- Recreos y espacios comunes* **99**
- Colación* **99**
- Acompañamientos a espacios educativos* **100**
- Relación Establecimiento y familia* **100**

XV. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS

- *Graduación de la Falta* **104**
- *Definición del tipo de falta.* **104**
- *Listado de faltas en relación con su graduación.* **105**

XVI. MEDIDAS

- *Medidas Formativas* **107**
- *Medidas Diciplinarias* **112**

XVII. PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA **114**

XVIII. FALTA A LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL **121**

XIX. DE LA RELACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS CON EL COLEGIO **123**

XX. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.	126
XXI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
• <i>Convivencia escolar</i>	128
• <i>Políticas de capacitación</i>	131
• <i>Composición y funcionamiento del Consejo Escolar</i>	134
• <i>Procedimiento de Gestión Colaborativa de conflictos</i>	138
• <i>Estrategias de participación</i>	139
XXII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSION DEL REGLAMENTO.	142
XXIII. SITUACIONES NO PREVISTAS	144

ANEXOS

1.SALIDAS PEDAGOGICAS	148
2.PISE	150
3.PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	159
4.PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONOTACIÓN SEXUAL	173
5.PROTOCOLO VIOLENCIA, ACOSO, MALTRATO	
6.PROTOCOLO DE MADRES Y PADRES EMBARAZADOS	191
7.PROTOCOLO DE USO DE DROGAS Y ALCHOOL	198
8.PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	204
9.PROTOCOLO DE MANTENCIÓN Y LIMPIEZA DEL ESTABLECIMIENTO	208
10.PROTOCOLO DE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	271
11.PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL	278
12.PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE FARMACOS	287
13.PROTOCOLO INTERNO DE BUEN TRATO	289
14.PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE CELULARES	291
15.AULA SEGURA	297
16.PROTOCOLO DE IDEACIÓN SUICIDA	306
17.PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	327

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Centro Educacional Open Door, dependiente de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto, es un instrumento de gestión que se constituye como un documento vivo y formativo al actuar como una guía compartida y efectiva para organizar la convivencia en la comunidad educativa, reflejando acuerdos de todos los estamentos en torno a un sistema normativo interno conocido, co-construido, activo y valorado, que permite desarrollar progresivamente a ciudadanos que respetan y comprenden el sentido de las normas, regulan el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de la comunidad educativa del establecimiento educacional, además de los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad y del proceso educativo que en él se desarrolla.

El proceso de reformulación de este Reglamento Interno se revisa y actualiza en el mes diciembre de cada año, según la convicción de todos los actores del establecimiento, de la necesidad de llevar a cabo un proceso de renovación, en consideración de los cambios sociales y culturales que se han suscitado.

Los cambios culturales y sociales de las relaciones humanas, dificultades socioemocionales y descontrol de los estudiantes, como también de los padres y apoderados, no contaban con todas las herramientas.

Entonces, se recogieron las necesidades y demandas de los estamentos que orientan en el camino formativo y pedagógico a las comunidades escolares respecto a la convivencia en los establecimientos. Esto implica un compromiso de ofrecer a todos y todas, sin distinción alguna, espacios de aprendizajes significativos para aprender a convivir en comunidad, donde el colegio debe mediar, modelar, re-enseñar a convivir con otros, mediante procedimientos claros y justos.

De acuerdo a la Circular 482/2018 SIE del Ministerio de Educación, todo establecimiento debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia educativa, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia educativa, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.

Los establecimientos educacionales deben contar con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento, que deberán incluir expresamente la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan; y, las instancias de revisión correspondientes.

Por lo tanto, el presente Reglamento contiene las normas de convivencia, medidas disciplinarias y pedagógicas y protocolos de actuación destinados a regular el quehacer educativo de la comunidad escolar, propiciando el desarrollo de buenas relaciones entre todos sus integrantes.

Nuestra Institución Educativa, cree en la necesidad de establecer una visión renovada e inclusiva en materia de enseñanza aprendizaje para los y las estudiantes con discapacidad intelectual, quienes, tienen el derecho a desarrollarse como personas e integrarse a la sociedad, a ser aceptados, considerados, respetados y valorados como seres individuales.

La nueva comprensión de la diversidad humana propicia la instauración gradual de un nuevo concepto, centrado en la generación de apoyos para la plena inclusión social de las personas que presentan en situación de discapacidad, admitiendo que su gran gestión requerirá de la movilización de todos los actores sociales, para favorecer el acceso en igualdad de oportunidades y la activa participación de este universo de personas en todos los ámbitos de la vida social.

Este Reglamento será aprobado por el consejo escolar de nuestro establecimiento

II. PRESENTACIÓN

1) Definición: Reglamento Interno

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

El reglamento interno es un instrumento único, aun cuando está compuesto por distintos manuales y protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como Manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento Interno.

Convivencia Educativa

Convivir en la escuela es una experiencia de aprendizaje, ya que la escuela es el lugar en el que se aprende a convivir con otros y otras fuera del espacio familiar. Por ello, el que existan buenos climas de convivencia no solo mejora los aprendizajes, sino que desarrolla en todos los actores de la comunidad educativa la capacidad de vivir y participar en comunidad. La convivencia es, por tanto, un aprendizaje para la vida.

2) Objetivos del presente reglamento interno de convivencia educativa

Objetivo General:

Sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, que constituyen una herramienta de apoyo a la comprensión y entendimiento de la normativa educativa vigente.

Objetivos Específicos

- Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos estamentos de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia.

- Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL N°2 del 2009 del Ministerio Educación que indica que los establecimientos educacionales para ser reconocidos oficialmente por el Estado, necesitan entre otros un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
- El artículo 6 del DFL de 1996 sobre subvenciones del Estado a establecimientos educacionales N°2, letra d)) Que cuenten con un reglamento interno que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados.
- Incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas y los protocolos de actuación que constituyen falta a la buena convivencia educativa, graduándose de acuerdo con su menor o mayor gravedad.
- Estipular los procedimientos y protocolos por los cuales se determinan las conductas que ameritan sanciones, resguardado por el debido proceso.

3) Alcances

Este reglamento está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa, docentes, docentes directivos, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados que sean parte de la Centro Educacional Open Door.

4) Principios

Dignidad del ser humano: Está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y sentido de la personalidad humana y el sentido de la dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en los CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y se encuentren vigentes.

Legalidad: Se refiere a lo que está permitido o prohibido por la ley, en conformidad con las normas establecidas en un determinado tiempo y lugar. Es fundamental para: garantizar la seguridad jurídica, resolver conflictos, promover la convivencia.

Justo y racional procedimiento: Es un principio fundamental en el derecho de garantizar que cualquier proceso legal, se lleve a cabo de manera imparcial, equitativa y sin arbitrariedades. Es el derecho de toda persona a tener un juicio justo.

Proporcionalidad: Es un principio fundamental que busca garantizar que las medidas tomadas por las autoridades sean adecuadas y proporcionadas a la finalidad que se persigue. En otras palabras, las acciones deben ser justas y equilibradas, evitando excesos o restricciones innecesarias.

Transparencia: Supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a la disposición de los ciudadanos a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.

Participación: Garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informados y a participar del proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Autonomía y diversidad: Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión del proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

Responsabilidad: La educación es una función social, de los cuales deriva que, todos los actores de los procesos educativos tienen derechos y también deberes que se debe cumplir.

FICHA TÉCNICA

RBD:	24442-2
Tipo de Enseñanza:	Especial Discapacidad Intelectual
Dependencia:	Municipal
Dirección:	Av. Camilo Henríquez 2154
Comuna:	Puente Alto
Teléfono:	227975483
Correo electrónico:	contacto.opendoor@puenteeduca.cl
Directora:	Viviana Romero Vera
Correo electrónico	viviana.romero@puenteeduca.cl
página web	www.escuelaopendoor.cl

III. Fundamento

El Centro Educacional Open Door se ubica al interior del “Hospital Psiquiátrico El Peral”, en la comuna de Puente Alto. Nuestra comuna forma parte de la Provincia Cordillera, la cual tiene una superficie de 5.506,9 km² y posee una población de 660.361 habitantes según datos del Censo 2017.

La Capital Provincial es Puente Alto, comuna que ocupa una superficie de 86,74 km² de los cuales 31,38 km² (36,18%) corresponden al territorio ocupado por los actuales emplazamientos urbanos. Hoy, es la comuna con mayor cantidad de habitantes en todo Chile (se estima 660.361 habitantes). Se caracteriza por ser una comuna “dormitorio” y de servicios.

Actualmente existen nuevos paradigmas y conceptos más avanzados de discapacidad.

En las últimas décadas se han desarrollado importantes avances científicos y sociológicos que han influido en la práctica en el campo de la discapacidad tanto psíquica como intelectual: la importancia de centrarse en la calidad de vida de la persona; un concepto ecológico de la discapacidad; el diseño y la aplicación de apoyos y facilitadores para mejorar la discapacidad, el funcionamiento y la calidad de vida de la persona.

De la necesidad de adaptar el currículo escolar al contexto y al alumnado se derivan algunos aspectos diferenciadores que caracteriza la elaboración del Proyecto Curricular

PROYECTO CURRICULAR

Entendiendo que el currículum formal de nuestro establecimiento educacional considera aquella objetivación sistémica de los propósitos formativos, saberes, cultura, habilidades, conocimientos, actitudes y valores, los cuales se organizan en itinerarios de aprendizajes que deseamos alcanzar con todos/as nuestros/as estudiantes.

La elaboración del Proyecto Curricular de nuestro establecimiento está determinada básicamente por los desafíos que nos presenta nuestro alumnado, lo

cual establece el proceso de enseñanza y aprendizaje que llevamos a cabo.

Considerando estos aspectos relevantes, es que tomamos como referencia para la construcción de nuestro Proyecto Curricular los siguientes elementos:

- 1) Enfoque Multidimensional de la Discapacidad Intelectual.
- 2) Concepto de calidad de vida en los servicios y apoyos para personas con discapacidad.
- 3) Enfoque de Psiquiatría comunitaria
- 4) Enfoque Ecológico Funcional
- 5) Apoyos para la Transición Hacia una Vida Activa.
- 6) Modelo de Empleo con Apoyo.
- 7) Enfoque Constructivista.
- 8) Bases Curriculares de la Educación Básica.
- 9) Progresiones de Aprendizaje
- 10) Estrategias para responder a la diversidad de aprendizaje y a las NEE en el aula: Adecuaciones Curriculares AC y Diseño Universal de Aprendizaje DUA.
 - 11) Trabajo Colaborativo
 - 12) Evaluación Auténtica de los Aprendizajes

IV. FUENTE NORMATIVA O MARCO LEGAL QUE LO SUSTENTA LEYES Y DECRETOS

- Decreto 170
- Decreto 83
- Decreto 67/2018

La importancia de este cambio evolutivo en la noción de discapacidad es que ya no se considera un absoluto, un rasgo invariable de la persona, sino más bien como una limitación del funcionamiento humano que ejemplifica la interacción entre la persona y su entorno, centrándose en el papel que los apoyos individualizados pueden aportar en la mejora del funcionamiento individual de la persona con discapacidad en su desempeño social y en el mejoramiento de su calidad de vida.

Alineándose a esta nueva perspectiva de la discapacidad y con un enfoque de

estudiantes como sujetos de derecho, sentamos las bases de la mirada del Proyecto Educativo del Centro Educativo.

FUENTE NORMATIVA

- 1)** Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
- 2)** Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
- 3)** Constitución Política de la República de Chile. 1980.
- 4)** Ley N° 16.744 Sobre Accidentes y Enfermedades Profesionales, 1968.
Última versión 2022.
- 5)** Ley N° 19.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
- 6)** Ley N° 19.284 Sobre Integración Social de Personas con Discapacidad. 1994.
- 7)** Ley N° 19.373 Sobre Pro-retención de Alumnos. 2003
- 8)** Ley N° 19.532 Crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y Dicta Normas para su Aplicación, MINEDUC, 1997. Última modificación 2004.
- 9)** Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000. Última versión 2022.
- 10)** Ley N° 19.712 Ley Del Deporte, Ministerio del interior, 2001. Última versión 2020.
- 11)** Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol, 2004. Última versión 2021.
- 12)** Ley N° 19.927 Modifica el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal y el Código Procesal Penal en Materias de Delitos de Pornografía Infantil, Ministerio de Justicia, 2004.
- 13)** Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005. Última versión 2015.
- 14)** Ley N° 20.066 Establece Ley de Violencia Intrafamiliar, Ministerio de Justicia, 2005. Última versión 2021.
- 15)** Ley N° 20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones a Ley Penal. Chile, 2005.
- 16)** Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
- 17)** Ley N° 20.201 Modifica el DFL n° 2, de 1998, de educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales. 2007.
- 18)** Ley N° 20.248 Sobre Subvención Escolar Preferencial, 2008. Última versión 2021.
- 19)** Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la información pública, 2008. Última versión 2020.

- 20)** Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009. Refundida el año 2010.
Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010. última versión 2022.
- 21)** Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
- 22)** Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2011.
- 23)** Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011. Última versión 2021.
- 24)** Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
- 25)** Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012. Última versión 2022.
- 26)** Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015. Última versión 2019.
- 27)** Ley N° 21.013 Típica Nuevo Delito de Maltrato y Aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, 2017.
- 28)** Ley N° 21.040 Crea el sistema de educación pública (Ley NEP), 2017. Última versión 2019.
- 29)** Ley N° 21.128 Ley Aula Segura, 2018.
- 30)** Ley N° 21.160 Imprescriptibilidad de los delitos sexuales cometidos contra niños, niñas y adolescentes, 2019. Última versión 2022.
- 31)** Ley N° 21.164 Modifica la Ley General de Educación, en el sentido de prohibir que se condicione la permanencia de estudiantes al consumo de medicamentos para tratar trastorno de conducta. MINEDUC, 2019.
- 32)** Ley N° 21.188, Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de establecimientos de salud y a profesionales funcionarios y manipuladores de alimentos de establecimientos educacionales, 2019.
- 33)** Ley N° 21.399 Materias en Orden Laboral Profesionales de la Educación. MINEDUC, 2021.

- 34)** Ley N° 21.430 Sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, 2022.
- 35)** Ley TEA 21.545 Establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y de educación, 2023.
- 36)** **Ley Integral 19.675**, establece un marco normativo en Chile para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género. (2025).
- 37)** **Ley 21.801**, la cual regula y prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personal (celulares, tablets y relojes inteligentes) durante la jornada escolar en establecimientos de educación parvularia, básica y media (2026).
- 38)** La **Ley N° 21.809** de Convivencia, Buen Trato y Bienestar es la normativa central en Chile.(2026)
- 39)** DFL N° 1 Ministerio de Educación, 1997. Última versión 2021.
- 40)** DFL N° 2 Ministerio de Educación, 2010. Última versión 2022.
- 41)** Decreto N° 24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005. Última versión 2016.
- 42)** Decreto N° 50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
- 43)** Decreto N° 58 Sobre Juntas de Vecinos y Demás Organizaciones Comunitarias. Ministerio del Interior, 2022.
- 44)** Decreto N° 67 Aprueba Normas Mínimas Nacionales Sobre Evaluación, Calificación y Promoción, MINEDUC, 2018.
- 45)** Decreto N° 79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004. Última versión 2018.
- 46)** Decreto N° 100 Fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR). Ministerio Secretaría General de la presidencia, 2005. Última versión 2023.
- 47)** Decreto N° 170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
- 48)** Decreto N° 215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
- 49)** Decreto N° 235 Reglamento Ley SEP Para Estudiantes Prioritarios, 2008.
- 50)** Decreto N° 256 Establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Básica y Media. MINEDUC, Chile, 2009.

Última Versión 2012.

- 51)** Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes, Ministerio del Trabajo y Prevención social, 1973. Última versión 2023.
- 52)** Decreto N° 315, de 2010, Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO). MINEDUC, Chile, 2010.
- 53)** Decreto N° 326 Promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1989.
- 54)** Decreto N° 524 Aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos de los Establecimientos Educacionales Segundo Ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, Reconocidos Oficialmente por el Ministerio de Educación. MINEDUC, Chile, 1990. Última versión 2006.
- 55)** Decreto N° 565 Reglamento del Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile, 1996.
- 56)** Decreto N° 830 Promulga Convención Sobre los Derechos del Niño, Ministerio de relaciones exteriores, 1990.
- 57)** Decreto N° 873 Aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos. Ministerio de Relaciones Exteriores, 1991.
- 58)** Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1984.
- 59)** Decreto N° 1126 Reglamenta las Fechas en que se Deben Cumplir los Requisitos de edades de Ingreso al Primer y Segundo nivel de Transición de la Educación Parvularia y a la Educación Básica y Media Tradicional, MINEDUC, 2017.
- 60)** Decreto N° 332 Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y de adecuaciones de aceleración curricular. MINEDUC, 2012. Última versión 2015.
- 61)** Circular N° 1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.

- 62)** Circular N° 875 Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia, MINEDUC, 1994.
- 63)** REX N° 33 Aprueba circular sobre declaración de información que deben realizar los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el estado a la SUPEREDUC para el ejercicio de sus atribuciones fiscalizadoras, SUPEREDUC, 2023.
- 64)** REX N° 137 Aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos. Superintendencia de Educación, 2018.
- 65)** REX N° 193 Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. SUPEREDUC, 2018.
- 66)** REX N° 482 Imparte instrucciones sobre reglamentos internos, SUPEREDUC, 2018.
- 67)** REX N° 629 Aprueba procedimientos de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educativos que perciben subvención del estado. MINEDUC, 2021.
- 68)** REX N° 707 Sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo. MINEDUC, 2022.
- 69)** REX N° 737 Aprueba Plan Anual de Fiscalización año 2023, SUPEREDUC, 2022.
- 70)** REX N° 812 Derecho de identidad de género de NNA en el ámbito educacional. MINEDUC, 2021.
- 71)** REX N° 2.515, que aprueba plan integral de seguridad escolar. Ministerio de Educación, 2018.
- 72)** Circular N°586 que promueve la inclusión y protección de los derechos de párvulos y estudiantes autistas (2024)
- 73)** Ordinario: N° 07/1008(1531) Ingreso y permanencia de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2005.
- 74)** Ordinario N° 27 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación. SUPEREDUC, 2016.
- 75)** Ordinario N° 368 Informa sobre procedimiento por expulsiones que deben aplicar de manera transitoria los funcionarios de la SIE. SUPEREDUC, 2016.
- 76)** Ordinario N° 476, Actualiza instructivo para los establecimientos

educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar. SUPEREDUC, 2013.

77) Ordinario N° 608 Lineamientos internos para favorecer la inclusión de estudiantes extranjeros en el sistema educativo. MINEDUC, 2017.

78) Ordinario N° 894 Actualiza instrucciones sobre permanencia y ejercicios de derecho de estudiantes migrantes. MINEDUC, 2016.

Ordinario Circular N° 1.663 Informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados. SUPEREDUC, 2016.

79) Ordinario Circular N° 0379, Imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización Con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican. SUPEREDUC, 2018.

80) Dictamen N° 65 Sobre la procedencia de implementar protocolos preventivos de revisión de mochilas y bolsos a estudiantes, de instalar pórticos detectores de metales al interior de los Establecimientos Educacionales. SUPEREDUC, 2022.

81) Circular N° 482 Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado, 2018.

V. COMUNIDAD EDUCATIVA

El concepto de la comunidad educativa establece los derechos y deberes de los integrantes, enuncia su propósito e instauro las formas de participación, explicitando para ello, la conformación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares en todos los establecimientos educacionales que reciben subvención del Estado.

La comunidad educativa como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa”, cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y, a sus reglas de convivencia.

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de ellos goza de derechos y está sujeto a deberes que se explicitan en la LGE y otros cuerpos legales.

VI. DEBERES Y DERECHOS

El presente cuerpo de derechos y deberes, se encuentran ajustados a la normativa interna, acordada democráticamente al interior de todos los estamentos de la comunidad educativa y es coherente con el perfil de los distintos estamentos declarados en el Proyecto Educativo Institucional. Con el fin de contar con conceptos claros para la aplicación del reglamento interno.

1. SOSTENEDOR

1.1 Derechos del Sostenedor

- Derecho a establecer las condiciones para que se pueda desarrollar íntegramente el Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos que representa.
- Derecho a establecer las condiciones generales y lineamientos para la aplicación de los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación en conformidad a la ley.
- Derecho a recibir orientación oportuna de parte del Ministerio de Educación u otras entidades para asegurar la calidad del servicio educacional que brindan los establecimientos que representa.
- Derecho a ser informado de cualquier situación que afecte a la comunidad escolar de los establecimientos que representa.

1.2 Deberes del Sostenedor

- Establecer las condiciones para que se pueda desarrollar íntegramente el Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos que representa.
- Establecer las condiciones generales y lineamientos para la aplicación de los planes y programas de estudio del Ministerio de Educación en conformidad a la ley.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos, del estado financiero y gestión pedagógica de los establecimientos que representan a la Comunidad Educativa, una vez al año.

- ▮ Incluir a la Comunidad Educativa en la formulación del Proyecto Educativo Institucional.
- ▮ Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos que representa.
- ▮ Proporcionar el soporte motivacional, económico y humano necesario para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos que representa.
- ▮ Someter a los establecimientos municipales a procesos de aseguramiento de la calidad de la educación, en conformidad a la ley.
- ▮ Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

2. DOCENTES DIRECTIVOS

2.1 Derechos de los Directivos

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol.
- Derecho a ser consultado en la selección del personal del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social.

- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

2.2 Deberes

- Debe liderar los establecimientos a su cargo.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar.

3. DOCENTES

3.1 Derechos de los docentes

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a autonomía técnico pedagógico en el desarrollo de sus clases.
- Derecho a tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala.
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.

- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.
- Derecho a un debido proceso y defensa.

3.2 Deberes

- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y hacerse cargo oportunamente del curso.
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.

- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Educativa del establecimiento.
- Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado.
- Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento
- Debe respetar el espacio personal y la intimidad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo una relación de carácter formal y respetuoso con el alumnado y los miembros del establecimiento.

4. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

4.1 Derechos

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social.

- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley.

4.2 Deberes

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe respetar las normas del establecimiento.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Educativa del establecimiento.
- Respetar el espacio personal y la intimidad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa, manteniendo una relación de carácter formal y respetuoso con el alumnado y los miembros del establecimiento escolar.
- Debe informar y denunciar a la autoridad competente la ocurrencia de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos.
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral.

5. PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

5.1 Derechos

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as.
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.

- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a un debido proceso y defensa.

5.2 Deberes de apoderados

- Conocer, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Educativa vigente.
- Relacionarse de forma respetuosa con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Apoyar activa y colaborativamente el proceso educativo de su pupilo.
- Velar y responsabilizarse por la asistencia a clases de su pupilo.
- Justificar por escrito o personalmente atrasos e inasistencias de su pupilo.
- Entregar oportunamente en el establecimiento los documentos que justifiquen inasistencias por enfermedades, embarazos o procesos asociados a éste, asuntos judiciales u otros, en un plazo máximo de dos días hábiles, a partir del primer día de inasistencia.
- Entregar oportunamente información que afecte o pueda afectar el proceso de enseñanza – aprendizaje de su pupilo o su desempeño en otras actividades del establecimiento. Órdenes médicas, informes de especialistas, tratamientos farmacológicos.
- Velar por el uso correcto del uniforme de su pupilo.
- Informarse e involucrarse oportunamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo, a través de entrevistas con el profesor jefe y/o profesor de asignatura.
- Informar al Encargado de Convivencia Educativa de cualquier situación asociada a un posible caso de acoso escolar (bullying, grooming, etcétera) del que su pupilo pueda ser afectado.
- Informar al Encargado de Convivencia Educativa toda situación que su pupilo reporte sobre eventuales dificultades de dicha convivencia.
- Conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.

- Asistir oportuna y puntualmente a citaciones realizadas por integrantes de la Comunidad Educativa: reuniones de apoderados, reuniones del Centro General de Padres y Apoderados, entrevistas, talleres, actividades, Escuelas para apoderados, etcétera.
- Justificar por escrito o personalmente su inasistencia a una de las instancias mencionadas en el punto anterior.
- Durante el desarrollo de la jornada escolar, transitar sólo en zonas administrativas previa autorización de Inspectoría General.
- Restringirse de llamar a su pupilo durante el desarrollo de clases. Toda comunicación que sea de carácter urgente debe realizarla a través de secretaría.
- Autorizar o denegar permiso por escrito a su pupilo, para participar en actividades extraescolares.
- Utilizar agenda institucional y/o entrevista formal como únicos medios oficiales de comunicación.
- Mantenerse informado de la asistencia del alumno al establecimiento, a través de las instancias correspondientes: profesor jefe, paradocente, o inspector general.
- Frente a situaciones legales de carácter grave, informar de inmediato cualquier prohibición de retiro u orden de alejamiento de un tercero que involucre al pupilo, presentando los antecedentes correspondientes a Inspectoría General.
- Informar al Inspector General sobre cambios de números de teléfono y/o dirección, para mantener actualizada la ficha del estudiante.
- Solicitar, con uno o más días de anticipación, documentos necesarios para realizar trámites.
- Proveer y velar por el correcto uso y cuidado de los recursos educativos y materiales que su pupilo necesite para el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares.
- Verificar que su pupilo no porte objetos que no le pertenecen. De suceder, entregarlos inmediatamente a Inspectoría General.
- Restringir a su pupilo de asistir con elementos y artículos de excesivo valor económico, tales como: joyas, teléfono celular inteligente, tablets, sumas considerables de dinero,

entre otros. Cualquier daño o extravío de estos u otros objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del apoderado.

- Responder económicamente y/o reparar los daños que su pupilo ocasione en los bienes o la infraestructura del establecimiento, en plazos y condiciones acordados con Inspectoría General.
- Estar informado del periodo en que se desarrollan las matrículas en el establecimiento.
- Cumplir los compromisos asumidos con las autoridades del establecimiento.

6. ESTUDIANTES

6.1 Derechos

- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral.
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.

- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.
- Derecho a la protección de la salud.
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).
- Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales.
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado.

6.2 Deberes de los estudiantes

- Debe asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Debe cuidar la infraestructura del establecimiento educacional.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Educativa.
- Proceder con honradez y veracidad.
- Respetar a sus compañeros y personal del establecimiento usando un lenguaje pertinente
- No debe portar o utilizar armas o elementos que pongan en riesgo la seguridad física y/o estabilidad psicológica de las personas y contextualizado.
- No debe portar y/o consumir cigarrillos, droga o bebidas alcohólicas
- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que sea retirado(a) personalmente por su apoderado(a), éste deberá firmar el retiro del estudiante en el cuaderno de “salidas alumno”
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

- Presentarse a clases y a las terapias complementarias con todos los materiales solicitados según las exigencias de cada área de desarrollo.
- Tener siempre disponible la libreta de comunicaciones, por ser el canal de comunicación diario con sus madres, padres y apoderados.
- Restituir y reparar cualquier daño que cause a los bienes de la escuela puesto a su disposición.
- Presentarse diariamente con su uniforme escolar.

VII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

En nuestra escuela en el aspecto técnico administrativo se rige sobre la estructura de sus cursos en el decreto 89, 1990. Los estudiantes de nuestra institución tienen entre 15 años hacia adelante por lo que el nivel de estudio se determina Laboral.

En este nivel se debe:

- Facilitar información y experiencias sobre oportunidades ocupacionales específicas en el medio laboral.
- Desarrollar habilidades y destrezas polivalentes correspondientes a técnicas y operaciones de uso común en el medio laboral.
- Desarrollar conocimientos y habilidades correspondientes a áreas ocupacionales específicas, iniciando el aprendizaje para el desempeño en puestos de trabajo
- Adquirir conocimientos e información necesarias para la ejecución eficiente de trabajos específicos.
- Alcanzar niveles de ejecución que permitan un desempeño competitivo en el campo laboral.
- Lograr un desempeño eficiente en condiciones ambientales que corresponda a la realidad laboral.

En nuestro establecimiento educacional los cursos están divididos por números y letras, los cuales se diferencian por el objetivo que se cumplirá en cada uno de ellos.

1. NIVELES DE ENSEÑANZA

LABORAL 1	A, B, C, D, E
LABORAL 2	A, B, C, D, E
LABORAL 3	A, B, C, D, E

a.

A.

B.

2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Jornada Escolar completa (38 horas. pedagógicas)

HORARIO JORNADA COMPLETA						
		LUN	MAR	MIE	JUE	VIE
8:00-8:45	BLOQUE 1	1 horas	3 horas	5 horas	7 horas	9 horas
8:45-9:30		2 horas	4 horas	6 horas	8 horas	10 horas
9:30- 9:45	RECREO					
9:45- 10:30	BLOQUE 2	11 horas	13 horas	15 horas	17 horas	19 horas
10:30- 11:15		12 horas	14 horas	16 horas	18 horas	20 horas
11:15- 11:30	RECREO					
11:30- 12:15	BLOQUE 3	21 horas	23 horas	25 horas	27 horas	29 horas
12:15- 13:00		22 horas	24 horas	26 horas	28 horas	30 horas
13:00- 14:00	RECREO					
14:00- 14:45	BLOQUE 4	31 horas	33 horas	35 horas	37 horas	
14:45- 15:30		32 horas	34 horas	36 horas	38 horas	

3. HORARIO DE CLASES

3.1 HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

Se entenderá por el horario de funcionamiento en el cual estará disponible para entrega de información, entrega de encomiendas u otros. (que no tengan relación con la atención de los estudiantes)

APERTURA	CIERRE
7:30	17:30

3.2 HORARIO DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES

Se entenderá en este horario que se pueden recibir o atender a los estudiantes:

APERTURA	CIERRE
7:50	15:30

3.3 HORARIO DE ATENCIÓN APODERADOS

En este horario se realizará atención de apoderados por parte de los distintos estamentos se detalla a continuación, es importante considerar que se deben agendar de manera anticipada con cada una de ellas y en casos especiales se podrá realizar excepciones.

Profesoras Jefes	Directivos	Equipo De Apoyo
Jueves	Jueves	Miércoles
15:30 a 17:00	08:00 a 17:00	08:00 – 16:00

4. CAMBIO DE ACTIVIDADES

Deben considerarse dentro de la planificación anual del establecimiento, por lo que sólo en ocasiones excepcionales o situaciones que sean avisadas al departamento provincial con el Formulario C y con 10 días de anticipación.

Es importante considerar que el cambio de actividades, siempre es con la presencia y participación de los estudiantes.

Si hay un cambio de actividades por salidas pedagógicas se deben regir por el protocolo de éstas.

5. SALIDAS AUTORIZADAS

Son por situaciones que le ocurren al estudiante y el retiro lo realiza el apoderado en el establecimiento, debe quedar en el libro de registro de salidas autorizadas en inspección general (inspectora y directora son los únicos autorizados para dar esta salida)

- Hora médica
- Enfermedad
- Situaciones personales
- Otras.

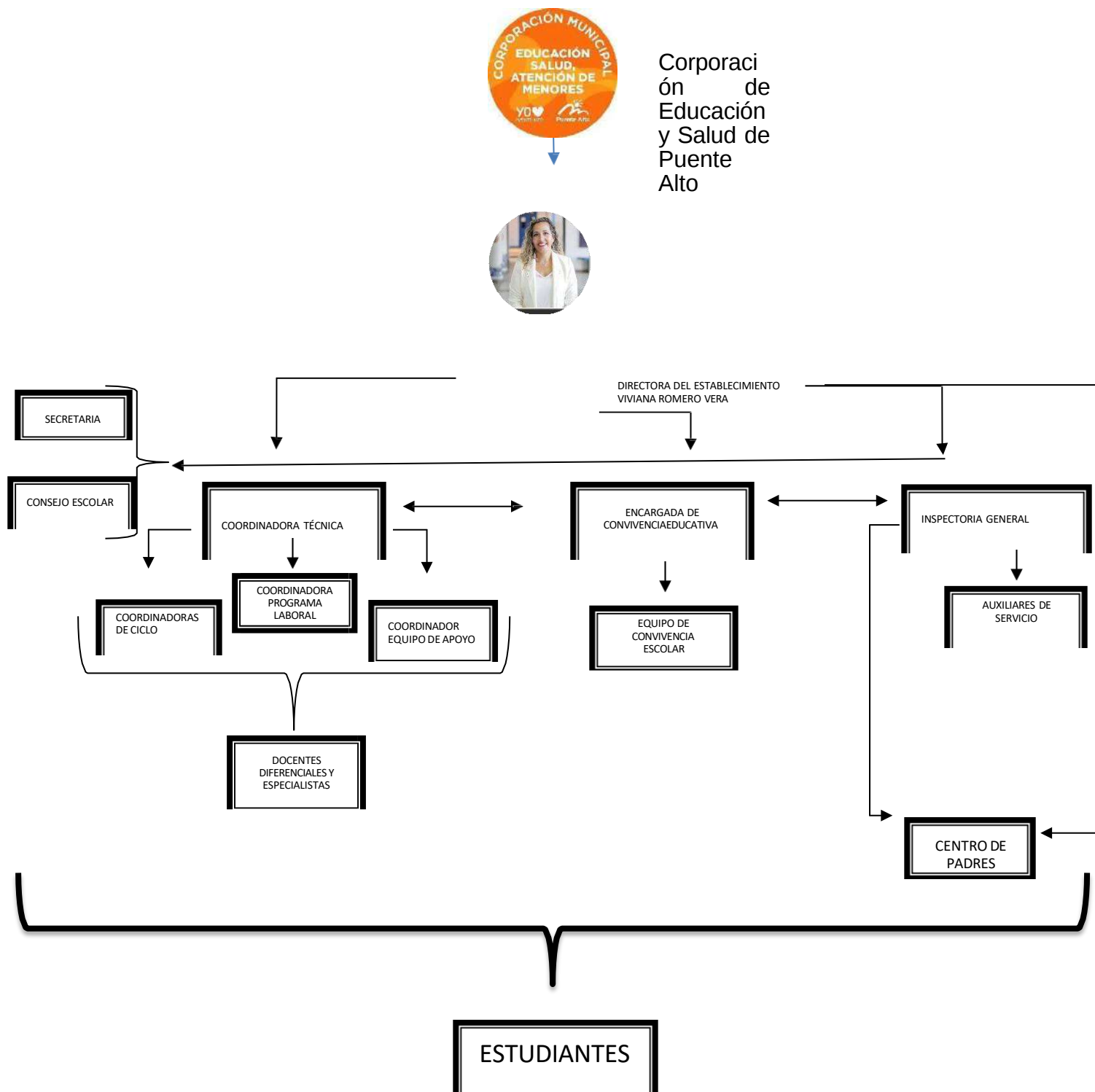
6. SALIDA PEDAGÓGICA

La salida pedagógica, es una estrategia didáctica que posibilita el conocimiento concreto mediante el trabajo y estudio de campo, asociado a una o unas asignaturas y/o área de convivencia educativa, donde los estudiantes vivencian a través del medio físico, social y cultura la comprensión y apropiación del contenido curricular, que el docente desea intencionar, mediante la observación de los fenómenos naturales, actividades humanas, infraestructura; estimulando el desarrollo integral del estudiante.

La salida pedagógica debe estar dentro del calendario escolar, cumplir con todos los requerimientos detallados en el protocolo de salidas pedagógicas y entregarlas con 15 días de anticipación.

❖ Protocolo en anexo N° 1.

7. ORGANIGRAMA ESTABLECIMIENTO



VIII. ROLES Y FUNCIONES

CARGO DIRECTORA

DEFINICIÓN

El director, como principal responsable de la gestión escolar, cumple un papel central al articular, conducir y facilitar una serie de procesos al interior de la escuela.

FUNCIONES

Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional; además, deberá asegurar la calidad del trabajo educativo; gestionar administrativamente y financieramente el establecimiento; y cumplir las demás funciones, atribuciones, obligaciones, cargas y responsabilidades que le otorguen las leyes y reglamentos.

En el ámbito pedagógico: formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación. Asimismo, organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento; y adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos, en relación con el entorno En el ámbito administrativo: organizar y supervisar el trabajo de los docentes y del personal regido por la Ley N° 19.464; proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto docente como aquel regido por la Ley N° 19.464; ser consultado en la selección de los profesores, cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento y promover una adecuada convivencia en el mismo. En el ámbito financiero: asignar, administrar y controlar los recursos que le fueron delegados en conformidad a la ley.

CARGO INSPECTORA GENERAL

DEFINICIÓN

El Inspector General es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. Secunda en jerarquía, después de la Dirección.

FUNCIONES

- Supervisar las labores del cuerpo de auxiliares.
- Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.
- Coordinar acciones en caso de ausencia de paradocentes y auxiliares
- Revisar periódicamente los libros de clases cautelando su óptimo estado de uso por parte de los docentes.
- Velar por la limpieza, aseo y orden de la Escuela.
- Asesorar a dirección en el ámbito que le compete
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas de la Escuela.
- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- Integrar el equipo de convivencia escolar.
- Trabajar en conjunto con la encargada de convivencia escolar en protocolos y procedimientos para la buena convivencia
- Supervisar la disciplina y controlar la asistencia de los alumnos, fomentando la formación de hábitos de puntualidad y respeto.
- Cautelar el cumplimiento de las normas de presentación personal, higiene y de seguridad de los alumnos/as.
- Informa a los estudiantes y apoderados acerca de las normas de convivencia del establecimiento.

- Mantener un registro actualizado por alumno de sus inasistencias, con informe al apoderado, cuando estas superen lo indicado en el reglamento.
- Revisar los libros de clases y supervisar la asistencia diaria, semanal y firmas en las asignaturas. Informar al director, jefa técnica y la encargada de convivencia educativa ante una posible deserción escolar
- Estar atento, tanto durante los recreos como en los eventos especiales que tenga la escuela, para cautelar la ocurrencia de posibles problemas de disciplina o accidentes escolares. En este último caso se hará asesorar por el profesor/a y encargado de convivencia educativa
- Velar porque sean remitidos oportunamente los estudiantes accidentados a un Centro hospitalario, usando correctamente el seguro escolar y designando a un funcionario del Colegio, quien esperará a la persona que se haga responsable del accidentado
- Autorizar la salida de los estudiantes y mantener al día el libro de registro de salida. Además de verificar que las personas que retiran, sean las autorizadas
- Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas
- Mantener actualizado el inventario de la Escuela
- Disponer de personal asistente de la educación para la implementación y desarrollo de actividades extra programáticas, culturales, actos académicos y eventos especiales
- Disponer de personal asistente de la educación para la implementación y desarrollo de actividades extra programáticas, culturales, actos académicos y eventos especiales
- Supervisar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales y deportivas.
- Supervisar el desarrollo de los simulacros de emergencia de acuerdo a la planificación del PISE.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.

- Revisar y verificar que el personal de la escuela firme el libro de asistencia, tanto de entrada como de salida
- Supervisión de registro diario de asistencia de estudiantes en libros de clases y Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE). Realizar mensualmente el proceso de cierre de la asistencia para efectos de control de subvención escolar, con personal a su cargo
- Controlar el cumplimiento administrativo de diversas funciones y de los horarios de los docentes en sus clases y horas de colaboración y de los asistentes de la educación a su cargo.
- Presentar, exponer y argumentar situaciones críticas de asistencia, puntualidad o disciplina en jornada de reflexión para su abordaje.
- Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación a su cargo.
- Autorizar la ejecución de diversas actividades en el establecimiento y las salidas pedagógicas o extraordinarias de los estudiantes, y coordinarse con Unidad Técnico Pedagógica.
- Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil; y promover las relaciones con el Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados.
- Elaborar, revisar y difundir anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar. (PISE) cuyo principal objetivo es velar por la seguridad de los estudiantes en el interior del establecimiento y en casos de siniestros u otras contingencias.
 - Velar por el buen uso de los bienes materiales, tales como el mobiliario; el uso racional de las luces; salas limpias; etc.
 - Supervisar la ejecución del Debido Proceso Administrativo a los estudiantes cuando alguno de ellos infrinja en forma grave o muy grave las normas establecidas en el RICE.
 - Velar por el resguardo de los libros de clases, instrumentos públicos clave

para el desarrollo del trabajo diario, para lo cual debe instruir y reforzar al equipo docente y asistente de la educación sobre su uso correcto

- Estar atento a necesidades de cooperación hacia los docentes, lo que implica estar siempre visible y disponible para diversas situaciones.
- Supervisar la completa revisión de la documentación de los estudiantes que se matriculan y que ingresan, como también de aquellos que se retiran del establecimiento.
- Realizar entrevistas a los apoderados cuyos hijos no cumplen con la normativa del establecimiento

CARGO UTP

DEFINICIÓN

Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el Docente Directivo, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente. Es el encargado de monitorear y retroalimentar las prácticas docentes con foco en el aprendizaje de los estudiantes.

FUNCIONES

- Deberá velar por el cumplimiento de las actividades curriculares lectivas y no lectivas
- Estudio y elaboración de planes y programas de estudio Planificación de clases y preparación de la enseñanza Actividades de seguimiento y evaluación de aprendizajes
- Registro de información en documentos oficiales Preparación, selección y confección de material didáctico
- Promover y contribuir al perfeccionamiento de los Docentes en la aplicación de los medios, métodos y técnicas de enseñanza, que aseguren efectividad en el aprendizaje de los estudiantes.
- Realizar una acción sistemática de acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Atención individual de estudiantes y apoderados
- Realización de consejo de profesores y reflexiones técnicas
Reuniones con padres y apoderados
- Actividades de convivencia escolar

CARGO ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

DEFINICIÓN

Profesional de la educación que se responsabiliza de: implementar y generar las medidas y acciones para promover la sana y buena convivencia entre todos los estamentos del establecimiento. Además de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución y Reglamento de Convivencia Educativa. Unido a la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, en la elaboración y difusión del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, vale decir, velar para que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina y

sana convivencia

FUNCIONES

Coordina el equipo de Convivencia Educativa.

- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia educativa (PNCE y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia educativa
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la Desarrolla junto al equipo de convivencia educativa actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados convivencia
- Desarrolla junto al equipo de convivencia educativa actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados

- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Educativa para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Educativa y sus integrantes (actas, evidencias, otros)

CARGO

DOCENTES

DEFINICIÓN

El docente es un guía, un mediador, una persona que va acompañando a los estudiantes para la construcción de conocimiento tanto de manera individual, como de forma colaborativa.

Docencia: El trabajador dedicará horas a la docencia de aula, es decir horas lectivas. Las cuáles serán proporcionales a sus horas de contrato.

FUNCIONES

- Aplicar diversas estrategias para conocer el grupo curso. Mantener actualizado el libro de clases con información sobre los estudiantes y apoderados.
- Entrevistar periódicamente a todos los apoderados.
- Mantener una vinculación permanente con los apoderados, a través, de libreta de comunicaciones, correo electrónico, llamado telefónico.
- Realizar reuniones y entrevistas con otros profesores y profesionales para coordinar acciones y buscar soluciones a problemas específicos. Reuniones de trabajo colaborativo.
- Velar por el cumplimiento, a nivel de curso, de las normas disciplinarias y del reglamento interno.
- Deberán estar atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las/os estudiantes, ya sea, a través, de la observación directa o la recepción de denuncias,

informando de manera inmediata y registrando los hechos en la hoja de vida del estudiante en el libro

- de clases.
- Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas inherentes al trabajo de profesor jefe.

CARGO

ASISTENTES DE AULA

DEFINICIÓN

Colaborar activamente en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes, de acuerdo a los lineamientos técnicos pedagógicos declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

Personal que asume funciones de colaboración pedagógica complementarias a la labor educativa del profesor, dirigida a apoyar y enriquecer el proceso Educativo.

FUNCIONES

- Participan en el trabajo colaborativo, apoyando la planificación, evaluación diagnóstica, evaluación semestral, elaboración del Plan Anual de curso e informes pedagógicos.
- Colaboran en el proceso pedagógico, cumpliendo un rol de mediador de los aprendizajes.
- Fomentan en los estudiantes hábitos conductuales de higiene y alimentación.
- Previenen situaciones de riesgo para los estudiantes en los diferentes espacios físicos; dentro y fuera del establecimiento.
- Deberán estar atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las/os estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias, informando de manera inmediata y registrando los hechos en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

- Colaboran en tareas de control y monitoreo que le sean asignadas en la atención de los estudiantes, tales como: rutina de baño, supervisión de almuerzo, alimentación saludable, lavado de utensilios, programa de control de esfínter, muda, módulos pedagógicos y salida a la comunidad.
- Cumplen con la orientación y lineamientos entregados por el/la docente, coordinadora técnica pedagógica, encargada de convivencia escolar y directora.
- Cumplen con la orientación y lineamientos entregados por el/la docente, coordinadora técnica pedagógica, encargada de convivencia escolar y directora.
- Colaboran con el trabajo en sala de clases a los profesionales asistentes de la educación en ausencia del profesor, orientados y guiados por el jefe de UTP, ECE o Directora
- Informan a sus superiores directos sobre situaciones irregulares que afecten su desempeño, respetando y realizándolos en los contextos que correspondan (profesor/a jefe. UTP, ECE, Directora)
- En situaciones de ausencia de asistentes de aula brindan apoyo a cursos que le sean asignados.
- Reciben a los estudiantes en el horario de llegada, 08:00 hrs. en sala de clases y/o puerta de acceso.
- Participan puntualmente y activamente de reuniones técnico administrativas y reflexiones pedagógicas
- Usan los conductos formales de comunicación con los apoderados, incluidos monitores y profesionales de las diferentes unidades del hospital, previo acuerdo con profesores jefes, Coordinadora Técnica Pedagógica y Encargada de Convivencia Educativa.
- Conocen antecedentes personales de los estudiantes de su curso. Participan en reuniones de estudios de casos de los estudiantes. Participan en talleres y reuniones de padres y apoderados.
- Colaboran en la actualización de todos los antecedentes del curso en la Red PIE o UTOPIE.
- Solicitan autorizaciones para realización de reuniones del estamento. Confeccionan recursos para el aprendizaje, tales como; PPT, guías educativas, videos entre otros.
- Resguardan el cuidado de los materiales de la sala de clases asignada y de la escuela.
- Colaboran en eventos, ceremonias, levantamiento de escenografías, exposiciones, entre otras

- Organizan y preparan el espacio educativo para dar inicio a las actividades escolares a partir de las 8:00 hrs.
- Mantiene orden y organización del espacio de aula, durante todo el proceso escolar, inicio y cierre de cada semestre escolar

CARGO PSICÓLOGA/O

DEFINICIÓN

El Psicólogo/a de la Educación es el profesional de la psicología cuyo objetivo de trabajo es la reflexión e intervención sobre el comportamiento humano, en situaciones educativas, mediante el desarrollo de las capacidades de las personas, grupos e instituciones. Profesional que debe ser colaborador en el quehacer pedagógico de los profesores/as, aportando desde su disciplina, estrategias y orientaciones de acuerdo a las necesidades que presentan los estudiantes.

FUNCIONES

- Realizar proceso de evaluaciones de ingresos aplicando instrumentos señalados por la normativa
- vigente.
- Elaborar informe de resultados de evaluaciones, entregándoles en fechas según cronograma.
- Comunicar a los docentes y familia los resultados de evaluación diagnóstica.
- Decidir y planificar en conjunto con UTP y profesores las acciones de apoyo al establecimiento, estudiantes, profesores y apoderados.
- Apoyar en forma individual a los estudiantes que presenten dificultades de comportamiento u otros relacionados con necesidades emocionales y sociales.
- Otorgar atención a estudiantes y sus familias, que presentan problemáticas que requieren atención especializada.
- Asumir rol de co educador con el equipo de aula cuando se requiera. Efectuar

derivaciones de casos psicosociales del colegio, realizando redes comunales.

- Trabajar en dupla con trabajador social en casos de estudiantes en condición de vulnerabilidad.
- Ser parte integrante del equipo de convivencia escolar
- Realizar las reevaluaciones cuando corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.
- Establecer un trabajo colaborativo coordinado con el equipo multidisciplinario.
- Aportar sugerencias específicas a los miembros de la comunidad educativa de acuerdo a las evaluaciones realizadas.
- Participar en reuniones con docentes y familias orientándolos y asesorándolos en temas técnicos y de apoyo de los estudiantes.
- Participar en talleres de perfeccionamiento a la comunidad educativa aportando estrategias para mejorar las condiciones y/o situaciones de los estudiantes dentro de sus necesidades.

CARGO

FONOAUDIÓLOGA/O

DEFINICIÓN

La/el fonoaudiólogo se enfoca en identificar, evaluar y tratar estas dificultades con el fin de mejorar la integración social y emocional de los individuos. Profesional que debe ser colaborador en el quehacer pedagógico de los profesores/as, aportando desde su disciplina, estrategias y orientaciones de acuerdo a las necesidades que presentan los estudiantes.

FUNCIONES

- Realizar evaluación diagnóstica de las necesidades presentadas en los niveles, comunicativo, lenguaje y habla.
- Aplicar instrumentos de evaluación específicos para determinar: nivel comunicativo y/o principales competencias y desafíos en aquellos estudiantes que presentan necesidades significativas en la comunicación habla y lenguaje.
- Elaborar plan de trabajo anual y planes específicos de los estudiantes que requieren apoyo en los diferentes niveles de la comunicación.
- Comunicar a los docentes y familia la intensidad de los apoyos y los planes a realizar.
- Realizar informes y entregarlos en las fechas correspondientes, según cronograma establecido.
- Terminar, planificar y organizar en conjunto con UTP y profesores las acciones a seguir para garantizar los apoyos pertinentes de los estudiantes.
- Elaborar en conjunto con equipo de aula los sistemas de anticipación y/o de comunicación para los estudiantes que lo requieran de acuerdo a nivel comunicativo y características de cada estudiante.
- Apoyar en forma individual o grupal a los estudiantes que presenten dificultades en la comunicación, lenguaje y habla de acuerdo al plan de trabajo.
- Entregar y modelar estrategias a los integrantes del equipo de aula. Realizar seguimiento sistemático al trabajo realizado con los estudiantes y con el equipo de aula
- Asumir el rol de co-educador en apoyo al equipo de aula y educador cuando se requiera.
- Realizar trabajo colaborativo sistemático formando parte activa del equipo de aula
- Establecer un trabajo colaborativo coordinado con el equipo multidisciplinario.
- Aportar y modelar sugerencias específicas a los integrantes de la comunidad educativa

del establecimiento.

- Participar en reuniones con docentes y familias orientándolos en temas técnicos y de apoyo de los estudiantes en el área de la comunicación, habla y lenguaje.
- Participar en talleres de perfeccionamiento a la comunidad educativa aportando estrategias para mejorar las condiciones y/o situaciones de los estudiantes dentro de sus necesidades comunicativas.
- Acompañar y orientar prácticas fonoaudiológicas.
- Participar en reuniones con docentes y familias orientándolos en temas técnicos y de apoyo de los estudiantes en el área de la comunicación, habla y lenguaje.
- Participar en talleres de perfeccionamiento a la comunidad educativa aportando estrategias para mejorar las condiciones y/o situaciones de los estudiantes dentro de sus necesidades comunicativas.
- Acompañar y orientar prácticas

CARGO TRABAJADOR/A SOCIAL

DEFINICIÓN

Ofrecen apoyos a quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad, precariedad o pobreza, trabajamos para la eliminación de las barreras que limitan el aprendizaje y la adquisición de competencias.

Personal que asume funciones de colaboración pedagógica complementarias a la labor educativa del profesor, dirigida a apoyar y enriquecer el proceso educativo.

FUNCIONES

- Vincular y coordinar con las redes de apoyo social existentes en el territorio.
- Intervención en situaciones de sospecha y/o vulneración de derechos.
- Realizar derivaciones a redes institucionales.
- Intervención individual y/o familiar y seguimiento de casos de problemática social.
- Intervención y seguimiento en casos de inasistencias reiteradas y deserción escolar.
- Trabajar coordinadamente con psicóloga/o en equipo psicosocial. Gestionar, coordinar y evaluar becas de transporte escolar y supervisión del servicio entregado por transportistas.
- Gestionar y coordinar entrega de beneficios correspondientes a salud, pases escolares y alimentación de los estudiantes.
- Visitas domiciliarias a estudiantes, detectados en situación de vulnerabilidad y/o riesgo de deserción.
- Acciones de retroalimentación a docentes del estado actual de estudiantes y revisión de plan de intervención individual en conjunto. Participar en equipo de convivencia escolar.
- Acción de sistematización de casos atendidos en planilla Excel, en subir a red UTOPIE.
- Conocimiento de los protocolos del Manual de Convivencia Educativa”.
- Elaboración de informes sociales.
- Gestionar e implementar talleres socio-educativos (prevención y promoción).
- Orientación a las familias en temáticas de seguridad social (pensiones de vejez y PBSI, APS, tramitación de carnet de discapacidad, etc.)
- Orientar a los equipos profesionales y/o equipos de aula para enfrentar situaciones particulares de los estudiantes en trabajo Colaborativo y sistemático.
- Participar de instancias de capacitación en temas relacionados con la disciplina.

CARGO

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DEFINICIÓN

Es la profesional de la salud que evalúa, interviene y acompaña a los estudiantes que enfrentan barreras físicas, cognitivas o sensoriales. Su objetivo principal es maximizar la **autonomía, independencia y participación** de cada alumno en sus actividades cotidianas y escolares.

FUNCIONES

Evaluación y Perfil Funcional

- **Diagnóstico funcional:** Valora las habilidades motoras, cognitivas, sensoriales y socio-laborales del estudiante.
- **Perfil ocupacional:** Identifica cuáles son las barreras en el entorno escolar que dificultan el acceso al plan de estudios o al currículum.
- **2. Intervención Terapéutica**
- **Motricidad fina y gruesa:** Diseña actividades para desarrollar la coordinación, el agarre del lápiz, el uso de utensilios y el equilibrio.]
- **Integración y procesamiento sensorial:** Ayuda al estudiante a regular sus sistemas sensoriales para mejorar su concentración y respuestas adaptativas en el aula.
- **Autonomía y actividades de la vida diaria:** Entrena al alumno en habilidades básicas como vestirse, alimentarse, el uso del baño o el traslado dentro del recinto escolar.

3. Adaptación del Entorno y Accesibilidad

- **Modificación de espacios:** Evalúa y propone mejoras de accesibilidad en aulas, patios, comedores y baños.
- **Ayudas técnicas:** Adapta el material escolar (lápices engrosados, cuadernos con bordes guía) y sugiere el uso de tecnologías asistivas.
- **4. Trabajo Colaborativo y Orientación**
- **Apoyo a la comunidad educativa:** Entrega pautas concretas tanto a los docentes como a las familias para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Educación Inclusiva: Promueve la integración de niños con retos motrices o sensoriales fomentando un entorno escolar sin barreras.

CARGO SECRETARIA

DEFINICIÓN

La secretaria es quien apoya en la gestión administrativa y económica del centro, siguiendo las instrucciones del equipo de gestión.

FUNCIONES

- Realizar las tareas por orden de prioridad, utilizando un buen juicio para ello
- Realizar atención de personas de forma cordial y respetuosa.
- Utilizar un lenguaje formal.
- Debe redactar de forma escrita todos los requerimientos que le solicite el EGE
- Debe mantener la confidencialidad de la información que maneja
- Debe manejar estrategias y documentos oficiales para realizar rendiciones de dinero.
- Realizar tareas como organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, inventarios, etc.
- Gestionar el correo entrante y saliente y el mant Realizar fotocopias de material que UTP haya autorizado.
- Siguiendo las indicaciones del director del centro, se encarga de gestionar y controlar el personal de administración y servicios, velando por el cumplimiento de la jornada y las tareas establecidas. También se ocupan de agendar las citas.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean enimiento de registros.
- asignados, fotocopias u otros.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencia, etc.
- 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

CARGO AUXILIAR

DEFINICIÓN

Responsable directo del aseo, cuidado, de enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar, de acuerdo a las necesidades y procedimientos de nuestra Corporación.

FUNCIONES

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de las dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
- Cuidar y resguardar los recursos asignados para la mantención y reparaciones del establecimiento educacional (herramientas e insumos).

CARGO PARADOCENTE

DEFINICIÓN

Los paradocentes son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor. Dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por la dirección.

FUNCIONES

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, inventarios, entre otras tareas.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, entre otras tareas.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, entre otras tareas.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería y otros.
- Apoyar en la elaboración de herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean
- asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencia, entre otras tareas.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el jefe de UTP, ECE y Directora.
- Realizar tareas que le asigne la dirección fuera y dentro del establecimiento.
- 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.

IX. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS

1. La agenda escolar o cuaderno de comunicaciones: Constituye el principal medio de comunicación con el apoderado. Constituye el conducto formal de comunicación ya que aporta a la información rápida y efectiva del proceso pedagógico integral de los estudiantes. Al mismo tiempo favorece el intercambio de experiencias entre apoderados y docentes.

2. Reuniones de apoderadas/os. Se realizarán reuniones de padres y apoderados al menos dos en cada semestre, cuya calendarización será entregada a principios de año, de modo que los padres la puedan agendar oportunamente. La estructura de la reunión, si bien es responsabilidad del profesor, deberá contener información de carácter general entregada en consejo de profesores para ser incorporada a la tabla. El objetivo es mantener informados a los padres para contar con su compromiso y el conocimiento puedan constituirse en un real aporte al proceso educativo de sus hijos/as.

3. Entrevistas: Se establece como norma la necesidad de contar con un tiempo para la atención individual de apoderados, para ello los docentes contarán con un día a la semana para realizar estas atenciones. Estas se realizarán los días jueves de 16:00 a 17:30. En cuanto a los profesionales asistentes de la educación, realizarán estas atenciones cuando los padres lo soliciten o de acuerdo a la necesidad de establecer acuerdos respecto de las respuestas educativas que el estudiante requiere.

El levantamiento de necesidades se hará, a través, de encuestas y entrevistas personales por parte del profesor jefe, dupla psicosocial y/o encargado de convivencia escolar.

4. Visitas domiciliarias de los estudiantes. Se realizarán visitas programadas a los hogares de nuestros estudiantes cada vez que sea necesario con el objetivo de conocer el contexto familiar y definir las estrategias de apoyo que requieren. Estas visitas serán responsabilidad del equipo multiprofesional

del establecimiento. La coordinación y supervisión estará a cargo de la Coordinadora de Convivencia Educativa.

Para esto se utilizará un registro en el cual se anotarán todas las indagaciones realizadas por el equipo visitante.

5. CONDUCTO REGULAR

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido, es importante considerar que, si se resuelve en alguna de las instancias, queda sin efecto los siguientes pasos:

5.1 Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a jefe/a
- b) Jefa de la Coordinación Técnico-Pedagógica
- c) Directora
- d) Depto. Educación Municipal

5.2 Ámbito de Convivencia Educativa: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor/a jefe/a y/o de asignatura
- b) Coordinadora de Convivencia Educativa
- c) Director/a
- d) Depto. Educación Municipal

6. Correo Electrónico del colegio como medio de comunicación

✓ **CONTACTO.OPENDOOR@PUENTEEDUCA.CL**

PÁGINA WEB www.escuelaopendoor.cl

7. CIRCULARES

Se describen como circulares las comunicaciones de manera general que se envían a los miembros de la comunidad educativa, estas son para informar actividades, capacitaciones, talleres, cambios en el normal funcionamiento de la escuela, entre otros. Éstas serán informadas por libreta de comunicaciones.

X. REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Los estudiantes para ser incorporados al Centro Educacional Open Door, deben presentar las siguientes características.

- Limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual, limitaciones significativas en el funcionamiento de la conducta adaptativa y que la edad de aparición sea inferior a los 18 años. Discapacidad intelectual. Y pueden tener asociados:
 - Graves alteraciones a la relación, la conducta, el comportamiento y la afectividad.
 - Trastorno de Espectro Autista.
 - Retos Múltiples

La discapacidad intelectual debe estar debidamente diagnosticada por profesionales idóneos psicólogos inscritos en la Secretaría Regional Ministerial, quienes, a través, de la aplicación de pruebas psicométricas de inteligencia y de conducta adaptativa, arrojan un diagnóstico de discapacidad intelectual en los rangos de Profundo, severo, moderado o leve. Aquellos estudiantes que no cuenten con evaluación al ingreso serán evaluados por el equipo de evaluación de la escuela.

Las graves alteraciones de la relación, la conducta, el comportamiento y la afectividad deben ser debidamente diagnosticadas, fundamentando y describiendo dicho diagnóstico por un psiquiatra, neurólogo o médico familiar.

Trastorno de espectro Autista debe ser debidamente diagnosticado por especialistas como

Neurólogo, psiquiatra, médico familiar.

Evaluación de Ingreso. Se realiza a través de entrevistas a estudiantes con padres y / o apoderados con el fin de que el equipo evaluador compuesto por Coordinadora técnica, psicóloga, educadoras diferenciales, puedan conocer y evaluar aspectos importantes de manera general con el fin de sugerir cursos de incorporación, modalidad, tiempo de permanencia entre otros. Durante esta jornada de trabajo se realizará la aplicación de prueba informal la cual va dirigida a los diferentes ámbitos del estudiante, personal, familiar, funcionalidad, AVD entre otros, por parte de las educadoras diferenciales y entrevista con el equipo evaluador con el fin de entregar apreciaciones generales.

Todo estudiante que ingresa a la escuela deberá pasar por un proceso de adaptación, que consiste en asistir al curso que fue propuesto luego de la evaluación inicial, en principio durante 2 horas y acompañado de un apoderado, el que se encontrará disponible en las dependencias del establecimiento por si se requiere su intervención o alguna información adicional. Serán las duplas de aula quienes determinen el aumento de jornada y el acompañamiento del apoderado según el proceso de adaptación de cada estudiante.

En el caso de los estudiantes que según la evaluación inicial requieran atención individual, el proceso de adaptación comenzará con 1 hora diaria y acompañado de un apoderado, el que se encontrará disponible en las dependencias del establecimiento por si se requiere su intervención o alguna información adicional. Serán las duplas de aula quienes determinen si es recomendable el aumento de jornada o se mantiene la atención de una hora según cada estudiante y el nivel de tolerancia y permanencia que logren a las actividades escolares.

Documentación para el día de la Matrícula del Estudiante

- Ficha de matrícula
- Certificado de nacimiento
- Autorización para la evaluación de los profesionales que se desarrollarán durante el proceso escolar.

-Valoración de salud (describiendo y fundamentando el diagnóstico) Retos múltiples debe ser debidamente diagnosticado por dos o más especialistas que describen los déficits del estudiante.

- Informe psicológico y sus protocolos originales
- Informes pedagógicos
- Formulario de evaluación de ingreso (decreto 170)
- Informe a la familia
- Anamnesis

Programa de intervención individual o plan de adecuación curricular individual según corresponda.

Los estudiantes que ingresan por primera vez al establecimiento educacional lo harán por la vía de lista de espera, que es administrada por la **ENCARGADA DE ADMISIÓN** al correo: admision.opendoor@puenteeduca.cl

XI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar podrá ser obligatorio por el establecimiento a partir del 2025, de acuerdo al consejo escolar realizado el 22 de agosto 2024, sin embargo, la dirección de la escuela podrá otorgar permisos excepcionales y debidamente justificados para el no uso del mismo.

El uniforme escolar puede ser adquirido a través de los proveedores informados, ya que están ajustados a las necesidades económicas de la mayoría de los estudiantes.

En ningún caso el no uso del uniforme afectará la participación y asistencia de los estudiantes en las distintas actividades de la escuela.

En dependencias del establecimiento escolar la entidad encargada de velar por el correcto uso del uniforme escolar será la Inspectoría general.



POLERON CON
CIERRE AZUL
MARINO CON LOGO
DE LA ESCUELA



POLAR CON
CIERRE AZUL
MARINO CON LOGO
DE LA ESCUELA



POLERA AZUL MARINO CUELLO POLO

(MANGA CORTA O
LARGA) CON LOGO
DE LA ESCUELA



PANTALÓN PUEDE SER BUZO AZUL MARINO,
JEANS AZUL MARINO



ZAPATILLAS NEGRAS O BLANCAS PARA EDUCACIÓN FÍSICA

XII.REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. El Plan de Seguridad Escolar (PISE)

Es el instrumento por el cual se identifica por anticipado las necesidades, recursos, espacios y estrategias, que permita implementar las medidas necesarias para afrontar y disminuir el impacto de una situación de emergencia, resguardando la integridad física y psicológica de los integrantes de la comunidad educativa.

Medidas de prevención ante la emergencia

1. Actualizar y difundir el Plan de Seguridad Escolar (PISE) en conjunto con los miembros de la comunidad educativa.
2. Los planes y protocolos de emergencia contemplan la inclusión y asistencia de personas con discapacidad, garantizando su seguridad en situaciones de crisis, designando encargados para cada uno de ellos.
3. Ejercitar regularmente los Planes de Respuesta ante situaciones de emergencia mediante simulacros de evacuación semestrales o anuales, siguiendo todos los pasos y procedimientos establecidos, para asegurar que toda la comunidad educativa esté preparada y sepa cómo responder de manera efectiva.
4. Están definidas las zonas seguras dentro del establecimiento, las que deben estar claramente identificadas y señalizadas.
5. Mantener las vías de evacuación despejadas y libres de obstáculos, como mochilas u otros objetos que impiden un tránsito expedito, y revisar el mantenimiento de la señalización de evacuación y delimitar y demarcar las zonas seguras internas del establecimiento.
6. Inspeccionar las condiciones de la infraestructura del recinto educativo con profesionales técnicos especializados de la **ACHS**.
7. Contamos con una mochila de emergencia fácil de transportar durante una emergencia.
8. Fomentamos la colaboración con autoridades locales y organismos de protección civil (ambulancias, bomberos y carabineros) para mejorar

la preparación y respuesta ante emergencias.

9. Contamos con un protocolo de comunicación para los padres, madres y apoderados, donde se informará los detalles de los procesos de evacuación realizados y la ubicación del estudiantado.

❖ PISE se encuentra en detalle en el anexo N° 2

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Los establecimientos tienen la responsabilidad de velar por la protección y el cuidado de sus estudiantes. En este sentido, se desprenden diversas normativas que amparan este deber en base al derecho de los mismos alumnos y alumnas a recibir una atención y una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Con esto se entiende que todas las acciones que el establecimiento implemente en la prestación de sus servicios, ya sea modalidad remota o presencial, deberán enmarcarse en el respeto y resguardo de los derechos y deberes generales a que se refiere el artículo 10 de la Ley General de Educación.

La normativa antes descrita representa un marco general, a través del cual se imponen deberes especiales relacionados con el cuidado que deben mantener los sostenedores respecto de los miembros de las comunidades educativas de los establecimientos que administran, para asegurar el efectivo goce de las garantías educacionales, asociadas a los deberes generales de cuidado y de promoción de la buena convivencia.

Estrategias de Prevención

Estas situaciones deben ser prevenidas actuando de forma organizada, evitando cualquier tipo de improvisación que pueda afectar a los estudiantes.

1. Se incorporan estrategias de información y difusión de protocolos.
 2. Se incorporan capacitación tanto para el personal como para padres y/o apoderados
 3. Se elaboran protocolos de actuación para prevenir situaciones de vulneración a niños, niñas y adolescentes.
 4. Ante situaciones nunca debemos permitir:
 - Golpes
 - Gritos
 - Abandono
 - Falta de cuidados higiénicos
 - Inasistencia a clases reiteradas sin justificación
 - Vivir violencia intrafamiliar
 - Abuso sexual
 - Explotación económica y todo trabajo infantil que sea peligroso para su educación, salud y desarrollo (Convención sobre los Derechos del Niño, agosto, 1990)
 5. Contamos con redes de apoyo como:
 - Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD)
 - Tribunal de familia
 - Centro de atención primaria
 - Comisaría
 - Otros de importancia para la comunidad
 - Otros maltratos psicológicos y físicos.
- ❖ **Protocolo se encuentra en anexo N° 3**

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LAS AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Familias, apoderados y adultos integrantes de las comunidades educativas, tienen la responsabilidad de enseñar para el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional de los estudiantes.

Estrategias de prevención que debe implementar el establecimiento:

- Comunicación con la comunidad educativa de los procedimientos a seguir.
- Capacitar permanentemente a docentes, asistentes y directivos en esta materia.
- Promover el autocuidado y la identificación de riesgos.
- Informar las redes de apoyo, a las cuales la comunidad puede recurrir.

Aspectos que debe contener el Protocolo de actuación frente a hechos de agresión o connotación sexual:

- Acciones que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán este tipo de situaciones.
- Responsables de implementar las medidas y acciones que se dispongan.
- Plazos para la resolución y pronunciamiento.
- Medidas formativas de resguardo, apoyo pedagógico y psicosocial, y derivaciones a instituciones especializadas.
- Obligación de proteger la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible, por sus padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la re-victimización.
- Establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, frente a los adultos involucrados.
- Resguardar la identidad del acusado, en la medida de lo posible, hasta que la investigación entregue claridad sobre el responsable.

- Señalar las vías que utilizará el establecimiento para mantener informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

Obligación de denunciar:

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o a la PDI; dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

Frente a este tipo de situaciones, cualquier medida que se adopte, debe resguardar el interés superior del niño(1), el principio de proporcionalidad(2) y la gradualidad(3), teniendo en consideración la edad y la madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes involucrados.

❖ protocolo se encuentran en el anexo N°4

6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR CASOS DE VIOLENCIA, ACOSO Y MALTRATO

Las estrategias de prevención y los protocolos de actuación frente al acoso y la violencia escolar son herramientas institucionales obligatorias que buscan resguardar la integridad de la comunidad educativa. Estos instrumentos se dividen en acciones formativas continuas para evitar conflictos y pasos claros para investigar y sancionar las agresiones.

8.1 Estrategias de Prevención

La prevención eficaz se basa en el fortalecimiento de la convivencia y el desarrollo socioemocional:

- **Enfoque formativo:** Integrar en el plan de estudios temáticas sobre resolución pacífica de conflictos, educación emocional y desarrollo de la empatía.
- **Participación activa:** Fomentar una cultura donde toda la comunidad (estudiantes, docentes y padres) conozca sus derechos y responsabilidades mediante talleres o jornadas de reflexión.
- **Monitoreo y supervisión:** Mantener presencia adulta activa en espacios vulnerables como pasillos, patios, baños y zonas sin vigilancia directa.
- **Prevención en línea (Ciberbullying):** Educar sobre el uso responsable de las tecnologías, promoviendo el respeto y evitando la difusión de información dañina por redes sociales.

❖ **Protocolo en anexo N° 5**

4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE MADRES, PADRES EMBARAZADAS

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres o padres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares.

Es por ello, que la Ley N° 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”.

Todas las indicaciones contenidas en este protocolo 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 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.

En este protocolo, se establece claramente un sistema de evaluación en el reglamento de evaluación, que le permite al estudiante acceder como alternativa mientras la situación de embarazo o maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento educacional. Así mismo, se establecen criterios relacionados con el porcentaje de asistencia requerido para la promoción y/o el logro de objetivos académicos.

Como estrategias de prevención, se encuentra el programa integral de educación sexual, afectividad y género, el cual, de acuerdo al proyecto educativo, incluye:

- Contenidos que propendan a una sexualidad responsable y una cultura de responsabilidad entre estudiantes.
- Información completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, enfermedades de transmisión sexual.

- ▮ Identificación, expresión y gestión emocional.
- ▮ Desarrollo de habilidades para establecer límites claros.
- ▮ Fomentar la participación activa de las familias, rompiendo mitos.
- ▮ Orientación a docentes en temáticas de sexualidad.

❖ **Protocolo se encuentra en el anexo N° 6**

5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El objetivo de estas estrategias y protocolos es un conjunto de actuaciones que tienen el objetivo de eliminar o modificar los factores de riesgo y fomentar factores de protección frente al consumo, o a otras conductas adictivas.

Nuestra escuela realiza la prevención del consumo de drogas y alcohol basados en el autocuidado, la protección y el bienestar integral de los estudiantes, con el objetivo de reducir situaciones relacionadas con alcohol y drogas.

Medidas de Prevención

- 8.** Concienciación sobre los riesgos de las drogas, dando un mensaje común advirtiendo de los peligros de las drogas, aunque su consumo sea de manera esporádica.
- 9.** Entregar herramientas emocionales, para que los estudiantes puedan afrontar determinadas situaciones y puedan enfrentar la realidad.
- 10.** Vivir y convivir dentro de un buen ambiente, encontrarse en un entorno familiar agradable, ayuda a que el joven cuente más cosas sobre lo que le sucede, aumente la comunicación y puede ayudar a evitar una de las actitudes más características de los adolescentes: el querer rebelarse.
- 11.** Promover la comunicación asertiva, trabajar en que los adolescentes tengan una comunicación asertiva. Consiste en tener una actitud personal positiva a la hora de relacionarse con los demás. Destacar lo positivo y evitar

enfrentamientos. En este tipo de comunicación, también incluye el saber decir que no. Este elemento es muy importante en los más jóvenes, que sienten una gran presión de grupo y pueden llegar a hacer cosas que no quieren por miedo a ser rechazados y a no ser aceptados en un grupo.

12. Promover hábitos de vida saludables, esto ayudará a promover una conducta sana y alejada de sustancias psicoactivas. Ser conscientes de la importancia de cuidarse para tener una buena salud física y mental. Fomentar actividades de ocio saludables, por ejemplo, practicar algún deporte.

13. Poner límites, como hemos comentado anteriormente, no hay que sobreprotegerlos porque puede generar consecuencias negativas en el desarrollo del adolescente. Ahora bien, es importante poner límites y establecer ciertas normas. Hay que encontrar el punto intermedio entre sobreprotegerlos y dejar que hagan lo que quieran siempre. Darles la confianza para que sean los jóvenes quienes decidan, pero a la misma vez tenerlos controlados.

❖ **protocolo se encuentran en el anexo N°7**

7. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACCIDENTE ESCOLAR

Este protocolo facilita el actuar oportuno, entregando lineamientos claros sobre los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

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

La seguridad de los/las estudiantes es una tarea que implica el trabajo coordinado de los distintos actores de la comunidad educativa.

Medidas de prevención Equipo directivo

Conformar y presidir el Comité de Seguridad Escolar.

Establecer coordinación con los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

Informar a la comunidad educativa sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Participar en la elaboración y diseño del Plan Específico de Seguridad Escolar.

Incorporar en la gestión curricular contenidos en autocuidado y prevención de riesgos.

Fomentar la participación de la comunidad educativa en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar”.

Docentes

Participar mediante un representante en el Comité de Seguridad Escolar.

Relevar en su práctica pedagógica los contenidos referidos al autocuidado y prevención de riesgos, presentes en el currículum nacional.

Organizar concursos, campañas y otros, entre los estudiantes, referidos al autocuidado y la prevención de riesgos.

Diseñar estrategias educativas referidas al autocuidado y la prevención de riesgos. Socializar los beneficios del Seguro Escolar en reuniones de apoderados y otros espacios de participación de la comunidad educativa.

Al realizar actividades educativas fuera del establecimiento educacional, solicitar siempre la autorización a los apoderados, de este modo los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro Escolar.

Estudiantes

Participar con un representante ante el Comité de Seguridad Escolar (preferentemente de cursos superiores).

Informarse sobre el Plan Específico de Seguridad Escolar.

Informar a las instancias correspondientes, sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional.

Informarse sobre los beneficios del Seguro Escolar. Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.

Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar”, convocada anualmente por el Ministerio de Educación.

Conversar con sus padres, madres y apoderados sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

Asistentes de la Educación

Participar con un representante ante el Comité de Seguridad Escolar. Informarse sobre el Plan Específico de Seguridad Escolar.

Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional. Socializar los beneficios del Seguro Escolar.

Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar”, convocada anualmente por el Ministerio de Educación.

Padres, Madres y Apoderados

El vínculo familia – escuela es fundamental en la formación en autocuidado y prevención de riesgos, por lo tanto, es necesario:

Participar con un representante del Centro General de Padres ante el Comité de Seguridad Escolar. Participar de las actividades programadas por el establecimiento educacional con respecto al autocuidado y la prevención de riesgos.

Informarse respecto del Plan Específico de Seguridad Escolar.

Informarse sobre los beneficios del Seguro Escolar. Informarse sobre el Protocolo en caso de accidente. Conversar con sus hijos/as sobre la importancia del autocuidado y la prevención de riesgos.

❖ protocolo que se utilizará se encuentra en el anexo N° 8

8. MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Limpieza y desinfección del establecimiento educacional

7.1 Consideraciones generales

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de estar libres de vectores y plagas. Con este el Centro Educacional Open Door cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar.

Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, dirigidos por Inspectoría General quien coordina y supervisa las diferentes tareas, y algunos trabajos más específicos son llevados a cabo por empresas externas. Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

Además, tenemos como segundo objetivo el proporcionar los pasos a seguir y las medidas de prevención que deben ser aplicadas en las tareas de limpieza y desinfección del centro educativo.

Será responsabilidad de un Inspector General gestionar los recursos humanos y materiales que permitan resguardar correctamente la higiene, limpieza y mantención del establecimiento.

A continuación, se detalla tabla de frecuencia de los procedimientos

Espacios de uso común	Frecuencia
Entrada al establecimiento	Al inicio y a media jornada
Pasillos (interiores / exteriores)	Dos veces al día
Patios (techado / no techado)	Después de cada recreo
Comedor de docentes	Una vez al día
Baños de estudiantes	Cinco veces al día
Baños de docentes	Tres veces al día
Mesas de patio y/o pasillo	Cuatro veces al día

Espacios administrativos	Frecuencia
Hall acceso	Tres veces al día
Oficinas	Una vez al día
Sala de atención apoderados	Dos veces al día

Espacios pedagógicos	Frecuencia
Sala de clases	Una vez al día, según necesidad
Gimnasio sensorial	Una vez al día, según necesidad

Tareas que se realizan de forma esporádica:

- Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y al comenzar la primavera) se hace una fumigación de todo el colegio.
- En el establecimiento se hace una fumigación y control de plagas 1 vez al mes con empresa Externa y/o unidad de zoonosis de la municipalidad de Puente Alto.

Tabla de frecuencia

Procedimiento	Frecuencia
Sanitización	Anual
Fumigación	2 veces al año
Desratización	Mensual
Control de plagas y vectores	Mensual

Cada una de las tareas descritas serán realizadas por empresa externa especializada contratada por Corporación de educación de Puente Alto, evitando poner en riesgo a la comunidad educativa al momento de su ejecución.

❖ **Protocolo de aseo y desinfección se encuentra en anexo N° 9**

XIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. Orientación Educacional y Vocacional

Uno de los principios de la educación es preparar al ser humano para la convivencia social y ofrecerle oportunidades de integrarse a la comunidad donde tenga que desenvolverse

Por esto es necesario adoptar programas y métodos específicos tendientes a desarrollar hasta donde sea posible sus competencias y habilidades que le permitan incorporarse a nivel social y laboral.

Objetivo Nivel laboral

- Desarrollar habilidades y destrezas orientadas hacia el aprendizaje de un oficio o parte de él.
- Estimular las diferentes áreas de desarrollo que favorezcan la formación integral del estudiante a través de asignaturas de aprendizajes, áreas de trabajo, con una carga horaria determinada.
- Brindar a los estudiantes oportunidades de exploración y descubrimiento vocacional a través de talleres y pasantías.

2. PROCESOS DE EVALUACIÓN

Evaluación Integral: A través de esta evaluación podemos determinar habilidades, saberes y actitudes que presentan nuestros estudiantes y su contexto personal en el ámbito físico, emocional y familiar, entregando los insumos necesarios para tomar decisiones en cuanto a la propuesta pedagógica para el estudiante.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos de ingreso al Centro Educacional Open Door una vez matriculados, deberán incorporarse al proceso de evaluación diagnóstica integral, definido y normado por el Decreto de Educación N° 170, por medio del cual se establecerá “la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas y se identificarán los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar.” La duración de este proceso no debería extenderse más allá de un mes, desde el ingreso del estudiante a la escuela, siempre y cuando su asistencia a clases sea regular.

Una vez identificadas las necesidades de aprendizaje y de apoyo del o la estudiante, los profesionales de la educación elaborarán los Planes Educativos según necesidades de los estudiantes (Planes Educativos de Apoyo y Planes de Adecuación Curricular), considerando además las expectativas de sus padres y/o tutores.

2.2 DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA Y REEVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación deben ser contruidos en coherencia con los indicadores de logro de los objetivos de aprendizaje que se desarrollan en el plan anual, según la necesidad de apoyos profesionales que requieran los estudiantes, sus edades cronológicas, niveles y/o modalidades de atención.

De acuerdo con ello se distinguen:

Talleres laborales

- Evaluación pedagógica: Donde cada docente evaluará áreas y objetivos de habilidades funcionales, vida en el hogar, habilidades personales, cognitivas y emocionales de interacción social, comunicación, vida en comunidad, tiempo libre, orientación vocacional, Adecuando test estandarizados a nuestra realidad o elaborando pautas informales para la observación de conductas en relación a cada una de estos elementos.
- Evaluación Fonoaudiológica: Matriz de Comunicación, Protocolos de Evaluación Informal de Habilidades Lingüísticas y Comunicativas, Protocolo de Evaluación de Habla, Protocolo de Habilidades Pre – Verbales y Observación Clínica.
- Evaluación de Terapia ocupacional: Observación clínica, entrevista a docentes y apoderados, Perfil Sensorial, Índice de Barthel, Pautas de Susan Nox, Pauta de Takata, Examen psicomotor de Pick y Vayer.
- Evaluación Psicológicas: Wais IV, Pauta de conducta Adaptativa, Observación Clínica.
- Trabajadora Social: Entrevista personal, familiar, seguimientos y derivaciones.

3. DE LOS PROCESOS EDUCATIVOS, DE APOYO Y SERVICIOS

3.1 Proceso Educativo

Finalizado el proceso de evaluación diagnóstica y establecidas las necesidades de aprendizaje de cada estudiante este pertenece a un curso determinado, donde el equipo de aula planificará y organizará un plan anual, priorizando áreas, asignaturas y objetivos de trabajo según las características especiales de sus estudiantes. Con el fin de apoyar que todos los estudiantes puedan acceder al logro de los objetivos del plan anual se elaborará según necesidad el Plan de Apoyo Individual y Plan de Adecuación Curricular Individual (Paci)

3.2 De los Apoyos y servicios

Finalizada la evaluación diagnóstica, el equipo de aula y los profesionales se reunirán en trabajo colaborativo y de planificación donde organizará el apoyo que requiere cada uno de los estudiantes, cada especialista según su disciplina.

La evaluación y atención de los profesionales no docentes estará subordinada a la capacidad de atención de estos, versus la demanda de atención.

3.3 Acompañamiento Pedagógico

El equipo directivo realizará acompañamientos pedagógicos en donde podrá retroalimentar a los docentes y asistentes de la educación para enriquecer su quehacer.

Para este acompañamiento se ha determinado que cada docente tiene que tener como mínimo 3 al año.

Este acompañamiento se dará a conocer en los calendarios mensuales de actividades. Además, se aplicará una pauta de guía, la cual será socializada al inicio del año escolar. Cada docente conocerá su acompañamiento y firmará las sugerencias que se le otorgarán.

3.4 Planificación Curricular

La planificación curricular tiene como objetivo ordenar de manera coherente las actividades que se desarrollarán por los estudiantes.

Para esto se desarrollará:

3.5 Plan anual por curso, priorizando áreas, funcionalidad, accesibilidad, Ecológico, con el fin de ofrecer a los estudiantes planes de estudio atractivos, realistas, funcionales y que den respuesta a sus intereses.

3.6 Planificaciones semestrales:

Es la organización de actividades semestrales

3.7 Coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y asistentes de la educación.

El perfeccionamiento docente y de asistentes de la educación tiene como objetivo mejorar y fortalecer el desempeño profesional mediante la actualización y profundización de los conocimientos disciplinarios-pedagógicos, la reflexión sobre la práctica profesional, con énfasis en la aplicación de técnicas colaborativas y de retroalimentación pedagógica con otros docentes y profesionales, así como también el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa, social y laboral.

3.8Regulaciones sobre promoción y evaluación

La promoción de los estudiantes se determinará en función de los logros obtenidos en los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan Anual del curso que pertenece o al Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) según corresponda y al análisis en reflexión pedagógica donde intervienen todos los profesionales que trabajan directamente con el estudiante con el fin de tener una visión integral de cada uno de los ámbitos del estudiante, se analizan aspectos personales resultados, logros, fortalezas, desafíos, apoyos, participación de la familia, transferencias y generalización de los aprendizajes entre otros. Con todos estos antecedentes se toma la decisión de promoción del estudiante.

Es importante considerar que no se evalúa una promoción de curso, sino más bien una promoción en la consecución de poder adquirir mayores habilidades.

En relación a los egresos, se han determinado considerar algunos elementos tales como salud, necesidad de apoyos, interés, proyecto de vida y grupo de soporte.

La evaluación educacional tendrá por objetivo monitorear el logro de los objetivos de aprendizaje de cada estudiante definidos en su Plan Anual o en su Adecuación Curricular según corresponda. De acuerdo con lo anterior; se realizará una evaluación de proceso en cada semestre y una evaluación semestral, ambas con enfoque cualitativo, para lo cual se implementarán procedimientos de observación estructurada con la aplicación de pautas de observación u otros afines. La evaluación semestral está expresada en conceptos, indicadores del nivel de logro de cada estudiante.

❖ Protocolo de actuación sobre promoción y evaluación se encuentra en anexo N° 10

Antes del término de cada semestre se emitirá un informe para el apoderado con el resultado del proceso evaluativo, donde se incorporarán observaciones y descripciones del trabajo, avances, apoyos, sugerencias entre otros, realizado tanto por el equipo de aula, como por los profesionales el que debe ser retirado por la persona responsable del estudiante en la fecha que determine el establecimiento, que será informada oportunamente mediante comunicación a los padres y apoderados.

3.9Regulaciones para la continuidad de estudios para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. mismo protocolo N° 4

El establecimiento educacional, se compromete a otorgar protección a la maternidad, en el caso de las alumnas embarazadas, madres o alumnos padres, se facilitará en todo lo que sea posible la adecuación del currículo para que la alumna pueda cumplir con sus deberes, en su calidad de alumnos y como madre o padre, entregando, de acuerdo con lo prescrito en la Ley N°19.688, circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Los establecimientos educacionales no exigirán a las alumnas en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 67 año 2018 y 83, de 2001 o los que se dictarán en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

Regulación de medidas académicas y administrativas que deben adoptar los establecimientos a favor de las alumnas embarazadas, madres y padres:

Medidas académicas: Acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

- i) Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
- ii) Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- iii) Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
- iv) Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.

- v) Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
- vi) Señalar que las estudiantes embarazadas en periodo de puerperio tendrán adecuación curricular y podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante.

Medidas administrativas: Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

- i) Resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- ii) Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice
- iii) Instruir en aquellos establecimientos en que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, que las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- iv) Señalar que, respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas con su respectiva documentación.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 67, de 2018 y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación.

- v) Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

- vi) Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera.
- vii) Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física
- viii) Contemplar el derecho que asiste a la alumna en período de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
- ix) Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Las salidas pedagógicas constituyen una instancia de aprendizaje fundamental dentro de la propuesta desarrollada por la escuela y por el proyecto educativo institucional, conforme a la “Transición a la Vida Activa”, ya que, corresponden a la transferencia de los aprendizajes contemplados en la planificación de los diferentes talleres. Los estudiantes de los diferentes talleres participarán a lo menos 4 salidas pedagógicas al año. La familia será un agente colaborador en la realización de la salida pedagógica, como también, apoyo y espectador de los procesos de aprendizaje que sus hijos desarrollen en estas instancias formativas.

Por lo antes expuesto, la salida pedagógica debe cumplir ciertos requisitos

- Para que se pueda realizar una salida pedagógica ésta debe obedecer a la programación anual de cada taller en relación a las unidades didácticas planificadas.
- Se debe contar con la autorización escrita y firmada por el apoderado. Esta autorización debe contener el lugar, fecha, horario, responsable y servicio de urgencia cercano a la salida.
- Con diez días hábiles de anticipación se debe solicitar autorización al Departamento Provincial de Educación correspondiente.
- Este contempla que cada grupo de estudiantes debe salir con un asistente técnico acompañando al profesor de curso como mínimo.
- Cada profesor debe llevar un documento de declaración de accidente escolar firmado y timbrado listo para ser usado en el centro asistencial más cercano en caso que sea necesario.
- Si la salida es en transporte público, privado o caminando, cada estudiante debe portar una credencial con sus datos personales, teléfono de contacto del profesor a cargo y número telefónico de contacto del colegio.
- En cada salida el grupo portará un botiquín de emergencia, con elementos básicos de prestación de primeros auxilios.

- En caso de salida en transporte privado, sólo se utilizará los servicios de transportistas que cuenten con toda su documentación al día. Tanto del conductor como del vehículo.

A fin de prevenir trastornos de salud, ningún curso podrá salir si antes los estudiantes no han consumido su desayuno.

En relación con las salidas que se realizan semanalmente, los estudiantes deben estar autorizados por el apoderado y en el caso de los diferentes sectores del Hospital Psiquiátrico El Peral deben estar autorizadas por el jefe de equipo respectivo.

La solicitud de dineros para las salidas se debe realizar con anticipación al apoderado, siguiendo el conducto regular para dicha solicitud y debe estar aprobada por UTP.

El establecimiento no realizará giras de estudios, solo realizará salidas pedagógicas.

❖ Protocolo de salidas pedagógicas anexo N° 1

XIV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

1. Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

1.1 Docentes Directivos	▫ Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento. ▫ Conoce y cumple la normativa legal vigente relacionada con su cargo. ▫ Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa. ▫ Promueve el buen trato en la comunidad educativa. ▫ Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional. ▫ Actúa con probidad e idoneidad. ▫ Genera espacios de conversación con estudiantes y sus apoderados. ▫ Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros. ▫ Liderar el Proyecto Educativo Institucional del colegio ▫ Es diligente en el monitoreo, la gestión y mejora continua del colegio en distintas materias. ▫ Guía los procesos de mejora de la calidad del establecimiento. ▫ Es eficiente en la administración de los recursos del establecimiento. ▫ Sistematiza la información académica y la usa para la mejora en el establecimiento. ▫ Promueve el desarrollo profesional de los funcionarios del colegio ▫ Establece alianzas de cooperación con organizaciones sociales del entorno. ▫ Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa. ▫ Promueve el buen trato en la comunidad educativa. ▫ Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones.
---	---

1.2 Docentes	▫ Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento. ▫ Conoce y pone en práctica el Marco para la Buena Enseñanza del Ministerio de Educación. ▫ Conoce y da cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción vigente. ▫ Es justo en la aplicación de las normas y procedimientos establecidos. ▫ Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros. ▫ Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional ▫ Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa. ▫ Promueve el buen trato en la comunidad educativa. ▫ Solicita supervisión de paradocente para el estudiante que requiere ir al baño en hora de clases ▫ Promueve la inclusión en la comunidad educativa. ▫ Busca conocer íntegramente a sus estudiantes. ▫ Monitorea la evolución académica y conductual de sus estudiantes. ▫ Monitorea en todo momento la Convivencia Educativa en la sala de clases. ▫ Informa a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales. ▫ Genera espacios de conversación con estudiantes y sus apoderados. ▫ Es diligente en la implementación de su horario. ▫ Garantiza la visibilidad del interior de la sala de clases desde la puerta de acceso ▫ Es explícito en la información y solicitudes que realiza a los apoderados. ▫ Cumple con los deberes administrativos en tiempo y forma indicados. ▫ Promueve la resolución pacífica y constructiva de conflictos. ▫ Deriva oportunamente situaciones que deben ser atendidas por
-------------------------	---

	otros estamentos del colegio - Resguarda la integridad de los estudiantes en el quehacer educativo. El docente de Educación Física supervisa duchas y camarines al inicio y término de la jornada. - Comunica oportunamente a Convivencia Educativa cuando un estudiante es víctima de acoso escolar (bullying). - Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa. - Promueve el buen trato en la comunidad educativa. - Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones
--	--

1.3 Asistentes de la Educación	- Se comporta de acuerdo con las normas y deberes establecidos en el presente reglamento. - Es respetuoso, prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros. - Desarrolla sus funciones con un criterio centrado en lo formativo. - Es diligente y responsable en el desarrollo de sus funciones. - Resguarda la integridad de los estudiantes en el quehacer educativo. - Apoya la labor docente en el quehacer administrativo y de resguardo de los estudiantes. - Trata bien a los integrantes de la comunidad educativa. - Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional. - Informa a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales. - Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa. - Promueve el buen trato en la comunidad educativa. - Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de sus funciones.
---	---

1.4 Padres, madres y apoderado s	• Solicita en un plazo prudente documentos en el establecimiento educacional. • Proporciona y vela por el correcto uso de los recursos educativos de su pupilo. • Es responsable y honesto en su actuar. • Resguarda que su pupilo asista a clases sin elementos de excesivo valor económico. • Se responsabiliza por los daños que su pupilo pudiese ocasionar a los bienes o infraestructura del establecimiento. • Mantiene, cuida y coopera con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional. • Se informa periódicamente y por canales oficiales sobre el quehacer del colegio • Honra su palabra frente a compromisos asumidos. • Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa • Promueve el buen trato en la comunidad educativa. • Actúa con probidad e idoneidad en el desempeño de su rol.
--	--

1.5 Estudiantes	• Respetar, es prudente y cauto en la forma de relacionarse con otros. • Respetar íntegramente a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa • Cuidar los bienes de la comunidad educativa. • Mantener, cuidar y cooperar con el aseo de todos los espacios del establecimiento educacional. • Ser honesto con respecto a bienes que no son propios. • Ser respetuoso de la privacidad de los integrantes de la comunidad educativa • Ingresar puntualmente a todas las actividades escolares. • Solicitar autorización al docente para ir al baño en hora de clases • Cooperar en el desarrollo de cada clase • Evitar desarrollar actividades ajenas a las de carácter académico propias de la hora de clases correspondiente • Esfuerzo por cumplir con los desafíos planteados en cada clase. • Respetar y colaborar en los procesos de aprendizaje de sus pares • Respetar los espacios (salas, patios, laboratorios, etc.) en que se están desarrollando actividades académicas. • Justificar oportunamente sus inasistencias • Usar correctamente su uniforme • Utilizar y cuidar los insumos que le proporciona el colegio • Utilizar cuidadosa y apropiadamente la infraestructura del colegio • Informar a la brevedad posible a Inspectoría General la detección de daños al mobiliario o bienes materiales. • Portar diariamente su agenda institucional. • Cooperar en la comunicación entre el establecimiento y su apoderado. • Cumplir con las tareas,
-----------------------------------	--

	deberes y compromiso académicos adquiridos. • Desarrolla honestamente sus procesos evaluativos. • Informa oportunamente a su apoderado sobre sus resultados académicos y sus registros disciplinarios. • Mantiene buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa. • Promueve el buen trato en la comunidad educativa.
--	---

2. NORMAS ADICIONALES

2.1 De la Asistencia

Los/as estudiantes deben asistir de manera regular a clases y cumplir con el horario establecido para el inicio de la jornada escolar. 85% de asistencia.

En el caso de los estudiantes cuyo traslado es autónomo, se promoverá, en todo momento y con una mirada formativa, el desarrollo de habilidades sociales tales como asistencia y

puntualidad. Este aspecto cobra relevancia con miras a su futura ocupación y/o inserción laboral.

a. En el caso de incumplimiento reiterado, se aplicarán sanciones de carácter formativo. Estas decisiones se tomarán junto a los padres y apoderados responsables para que sean colaboradores y partícipes del proceso educativo de sus hijos/as.

b. En relación al retiro anticipado de clases, éste sólo se podrá realizar por el apoderado o algún familiar o persona que cuente con la autorización, firmada por el apoderado. Esto se verificará con la comunicación directa o vía telefónica.

Responsables:

i.Recepción de alumnos: encargado de la portería, convivencia escolar, inspectora general

ii.Retiro de alumnos: secretaría, registro en libro de salida de los estudiantes.

iii.Los retiros anticipados de los o las estudiantes serán autorizados por directora o inspectora general.

iv.Bajo ninguna circunstancia un estudiante será devuelto al hogar. En caso que se requiera suspender de la jornada escolar a un estudiante, por cualquier motivo que se presente durante la jornada escolar (salud, descompensaciones, etc.) se procederá a llamar al apoderado para que haga el retiro en forma personal. Si no se produce el retiro se esperará el

fin de la jornada escolar para llamar telefónicamente y enviar una comunicación por escrito.

v.Los alumnos residentes del Hospital Psiquiátrico El Peral no recibirán visitas de familiares en la escuela. El apoderado debe dirigirse al sector de residencia de su familiar y realizar la solicitud correspondiente. Posteriormente del sector nos informarán del retiro del estudiante del establecimiento para estar con su familiar.

2.2 RECREOS Y ESPACIOS COMUNES.

vi.Ningún estudiante podrá ser privado del tiempo destinado al recreo o descanso. Los tiempos de recreo o descanso se consideran un espacio formal para el desarrollo integral de los estudiantes, además de ser una oportunidad formativa para recrearse

y compartir con sus compañeros y/o adultos. Sin embargo, los adultos responsables (**profesores, paradocente, asistentes de aula, asistentes profesionales, convivencia escolar e incluso auxiliar**), velarán para que este tiempo y espacio sea usado de manera que promueva la sana convivencia.

2.3 COLACIÓN Y USO DEL COMEDOR.

- ▮ Aproximadamente el 50% de los estudiantes almuerzan en sus sectores, el otro grupo almuerza en la escuela, en sus propias salas.
- ▮ Manteniendo una conducta adecuada para evitar accidentes
- ▮ Los almuerzos estarán supervisados por docentes.
- ▮ Aquellos estudiantes que deben recibir su alimentación en portería deben mantener una actitud de recepción y respeto.
- ▮ Realizar higiene bucal luego de almorzar

2.4 ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTE Y DERIVACIÓN A ESPECIALISTAS. (para padres y/o apoderados)

En el caso de los estudiantes que requieran atención de algún especialista que no se encuentre en la escuela, serán derivados a centros de atención especializada. Este trabajo se encuentra bajo la responsabilidad de la dupla psico-social, quien además de derivar realiza el seguimiento y mantiene informado a quien corresponda (profesor, directora y coordinadora técnica pedagógica).

2.5 RELACION ESTABLECIMIENTO FAMILIA

Todo estudiante debe contar con un apoderado debidamente oficializado al momento de la matrícula. El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

- El apoderado titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo o responsable legal del estudiante, que mantiene contacto permanente con el alumno

y se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante.

- En el momento de la matrícula el apoderado titular designará un apoderado suplente, este deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el estudiante y suplirá los deberes del apoderado titular, en caso que este no pueda ejercer sus funciones.

- La función del apoderado titular y suplente se define en el momento de la matrícula del estudiante, desde ese instante asumen su responsabilidad educativa corroborada por su firma en la ficha de Matrícula. (proteger, acompañar, tomar decisiones)

- Conocer, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Escolar vigente.

- Relacionarse de forma respetuosa con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

- ▮ Apoyar activa y colaborativamente el proceso educativo de su pupilo.
- ▮ Velar y responsabilizarse por la asistencia a clases de su pupilo.
- ▮ Justificar por escrito o personalmente atrasos e inasistencias de su pupilo.
- ▮ Entregar oportunamente en el establecimiento los documentos que justifiquen inasistencias por enfermedades, embarazos o procesos asociados a éste, asuntos judiciales u otros, en un plazo máximo de dos días hábiles, a partir del primer día de inasistencia.
- ▮ Entregar oportunamente información que afecte o pueda afectar el proceso de enseñanza – aprendizaje de su pupilo o su desempeño en otras actividades del establecimiento. Órdenes médicas, informes de especialistas, tratamientos farmacológicos.
- ▮ Informarse e involucrarse oportunamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje de su pupilo, a través de entrevistas con el Profesor Jefe y/o Profesor de asignatura.
- ▮ Asistir oportuna y puntualmente a citaciones realizadas por integrantes de la Comunidad Educativa: reuniones de apoderados, reuniones del Centro General de Padres y Apoderados, entrevistas, talleres, actividades, Escuelas para apoderados, etcétera.
- ▮ Justificar por escrito o personalmente su inasistencia a una de las instancias mencionadas en el punto anterior.
- ▮ Durante el desarrollo de la jornada escolar, transitar sólo en zonas administrativas previa autorización de Inspectoría General.
- ▮ Restringirse de llamar a su pupilo durante el desarrollo de clases. Toda comunicación que sea de carácter urgente debe realizarla a través de secretaría.
- ▮ Autorizar o denegar permiso por escrito a su pupilo, para participar en actividades extraescolares.
- ▮ Utilizar agenda institucional y/o entrevista formal como únicos medios oficiales de comunicación.
- ▮ Frente a situaciones legales de carácter grave, informar de inmediato cualquier prohibición de retiro u orden de alejamiento de un tercero que

involucre al pupilo, presentando los antecedentes correspondientes a Inspectoría General.

- ▮ Informar al Inspector General sobre cambios de números de teléfono y/o dirección, para mantener actualizada la ficha del estudiante.
- ▮ Solicitar, con uno o más días de anticipación, documentos necesarios para realizar trámites.
- ▮ Proveer y velar por el correcto uso y cuidado de los recursos educativos y materiales que su pupilo necesite para el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares.
- ▮ Verificar que su pupilo no porte objetos que no le pertenecen. De suceder, entregarlos inmediatamente a Inspectoría General.
- ▮ Restringir a su pupilo de asistir con elementos y artículos de excesivo valor económico, tales como: joyas, teléfono celular inteligente, tablets, sumas considerables de dinero, entre otros. Cualquier daño o extravío de estos u otros objetos de valor es de exclusiva responsabilidad del apoderado.
- ▮ Cumplir los compromisos asumidos con las autoridades del establecimiento.

Las normas están descritas en las conductas esperadas para padres y/o apoderados y están directamente relacionadas con los deberes de los padres, madres y apoderados. Dependiendo de la situación dada se catalogará como:

- ▮ Leve
- ▮ Grave
- ▮ Gravísima

De ser una situación mayor se realizará el debido proceso para mediar y buscar soluciones. Dicho proceso se encuentra descrito en ítem: PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA

2.6 RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

- ▮ Relaciones afectivas se pueden realizar evitando manifestaciones públicas.
- ▮ En las relaciones afectivas de los pares se debe evitar cualquier conducta de orientación sexual.
- ▮ Será violencia en el pololeo, el ejercicio habitual de violencia psíquica o

física, como, por ejemplo: menoscabo verbal, empujones, pellizcos, bofetadas, etc., lo que se considerará una falta grave.

Una vez que el colegio conozca o reciba la denuncia de estos hechos, encargada de convivencia escolar se reunirá con la pareja de pololos, para dialogar y hacer tomar conciencia de la violencia entre ellos, citará a los apoderados, con el fin de que ellos también puedan apoyar y tomar las medidas necesarias, a fin de corregir dicha conducta. Si la situación de violencia conocida o denunciada reviste características de maltrato físico se aplicarán las medidas que corresponden a la falta grave de maltrato entre pares.

2.7 PROCEDIMIENTO PREVENTIVO DE DESERCIÓN ESCOLAR.

Como establecimiento, debemos detectar oportunamente las problemáticas que subyacen del ausentismo escolar, para luego otorgar un apoyo integral al estudiante y su familia y así evitar la deserción del sistema educativo de nuestros estudiantes.

La Inspectoría General en conjunto con el profesor jefe canalizarán los casos y los

derivarán al orientador/a, este analizará los antecedentes y derivará el caso al psicólogo educacional. El Orientador/a será el responsable de coordinar, dar seguimiento, registrar en la hoja de vida e informar según corresponda.

XV. ACCIONES U OMISIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS FALTAS

1. Graduación de las faltas

“No se debe olvidar que para los estudiantes el sentido de la norma es ayudarlos a crecer progresivamente en autonomía, en la capacidad de actuar responsablemente y de convivir en armonía con los otros/as. Para ello se requiere la supervisión, el acompañamiento y el apoyo pedagógico por parte de los adultos”.

2. GRADUACIÓN DE LA FALTA.

2.1 Definición:

a. Falta leve: Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa

b. Faltas graves: Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o

deterioreen intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.

c. Faltas gravísimas: Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afecten directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito.

Si la falta se vuelve reiterativa y se transforma en una falta grave o gravísima, el establecimiento puede solicitar cambio de apoderado o de monitor, según los protocolos internos y corporativos presentes en este manual.

2.2LISTADO DE FALTAS SEGÚN GRADUACIÓN: Dadas las características de nuestros estudiantes y desafíos que nos presentan las situaciones serán evaluadas caso a caso.

Faltas	Categorización
Atrasos	Leve

Salir de clases	Leve
Amenaza	Grave
Golpear	Grave
Hurtar	Grave
Robar	Grave
Gritar a compañero o adulto	Leve
Acusaciones maliciosas	Grave
Portar arma blanca	Gravísima
Portar armamento	Gravísima
Portar drogas: marihuana, alcohol, pasta base, otras	Gravísima
Consumir drogas	Gravísima
Compartir drogas	Gravísima
Cabezazos	Grave

Grave desajuste conductual, que alteren el normal funcionamiento de la escuela	Gravísima
Agresión verbal	Grave
Agresión física: pellizcar, empujar, apretar	Grave
Golpear a compañero	Grave
Golpear adulto	Grave

Fotografiar y/o grabar a los estudiantes sin autorización previa	Grave
Enviar a compañeros /as fotografías o videos obscenas por redes sociales	Grave
Lanzar objetos	Grave
Destrucción de mobiliario y/o infraestructura	Grave
Ahorcar	Grave
Tirar el pelo	Grave
Dedos en los ojos	Grave
Morder	Grave
Lanzar heces	Grave
Acoso	Grave
Respetar normas	Leve
Fuga	Gravísima

Falsificar documentos	Gravísima
Inventar comunicaciones	Gravísima
Jugar con fuego	Gravísima
Abuso Sexual	Gravísima
Violación	Gravísima
Tocaciones en genitales u otras zonas del cuerpo de connotación sexual sin consentimiento (se puede aplicar medida cautelar de aula segura)	Gravísima

XVI. MEDIDAS

Entendiendo que de acuerdo a la edad y grado de discapacidad el nivel de autonomía varía y con ello el grado de responsabilidad frente a un acto. Lo señalado anteriormente en ningún caso exime de responsabilidad, ya que la toma de conciencia de los actos es fundamental para el aprendizaje y la modificación de la conducta (formativo). Atendiendo a lo anterior, se deja claro que, frente a cualquier falta de nuestros estudiantes, lo primero es conocer muy bien el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de una conducta, que en este caso se refiere a una falta.

1). FORMATIVAS: Es una acción institucional de abordaje de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as.

Frente a la ocurrencia de alguna de las situaciones consideradas como **FALTAS** descritas en este manual y tras haber cumplido el debido proceso definido en el mismo documento, el establecimiento aplicará alguna de las medidas formativas o sanciones descritas a continuación.

El o la persona encargada de tomar el relato de la situación acaecida y aplicación de medida formativa es cualquier integrante del equipo de convivencia escolar en el siguiente orden:

- Encargado de convivencia educativa más dupla psicosocial.
(psicólogo/a trabajador/a social)
- Directora más encargada de convivencia educativa.
- EGE

a. **Diálogo Formativo:** Conversación entre un o una asistente de la educación, docente, directivo o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes

involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as. Puede darse en el momento de ocurrencia de la falta o posterior si es en el interior del aula durante la clase, teniendo especial cuidado de se aplique no más allá del mismo día para lograr el efecto deseado con la aplicación de esta medida.

b. **Acción de Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas. (no es obligación por menoscabo o vulneración de derecho)
 - Reponer artículos dañados o robados.
 - Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

c. **Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado.

- ▮ Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- ▮ Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- ▮ Trabajos de investigación o expresión artística relacionados con la falta.

d. **Servicio Comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as.

- ▮ Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- ▮ Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- ▮ Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- ▮ Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- ▮ Cooperar con el trabajo administrativo de algún directivo o asistente de la educación.
- ▮ Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- ▮ Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. **Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo, entre quienes mantienen un conflicto, con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre estas estrategias se puede señalar:

- ▮ Mediación. El uso de la mediación como estrategia para resolver conflictos, será usada en primer lugar por el profesor de curso. Si la situación requiere que esta estrategia sea abordada por otra persona, entonces se solicitará la

intervención del encargado de convivencia escolar.

- ▮ Negociación. En el caso del uso esta estrategia se hará por parte de personal calificado para ello. Dado que la persona que cuenta con la capacitación en esta materia es el encargado de convivencia escolar, será él quien aborde los casos.
- ▮ Arbitraje. En el caso del uso esta estrategia se hará por parte de personal calificado para ello. Dado que la persona que cuenta con la capacitación en esta materia es el encargado de convivencia escolar, será él quien aborde los casos.

F. Leve:

- ▮ Diálogo Formativo.
- ▮ Acción de reparación. voluntarias
- ▮ Trabajo académico vinculado a la falta.
- ▮ Servicio Comunitario.
- ▮ resolución alternativa al conflicto
- ▮ Registro de compromisos y acuerdos.

G. Grave:

- ▮ Diálogo Formativo.
- ▮ Acción de reparación.
- ▮ Trabajo académico vinculado a la falta.
- ▮ Servicio Comunitario.
- ▮ Resolución Alternativa de Conflictos.
- ▮ Registro de compromisos y acuerdos.
- ▮ Plan de intervención integral.
- ▮ Se sugiere Reposición del objeto hurtado (si es el caso) cuando el estudiante asume el robo, esto se llevará a cabo previa coordinación con el apoderado o tutor responsable.

H. Gravísima:

- ▮ Diálogo Formativo.
- ▮ Acción de reparación.
- ▮ Resolución Alternativa de Conflictos.
- ▮ Registro de compromisos y acuerdos
- ▮ Suspensión por 1 a 5 días.

- Plan de intervención integral.
- Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales (según sea el caso)
- Condicionalidad de Matrícula.
- Cancelación de matrícula.

2. SITUACIONES CONFLICTIVAS Y ABORDAJE DISCIPLINARIO.

Ante las situaciones planteadas anteriormente (faltas leves, graves y gravísimas), que afectan el bienestar de la comunidad escolar en general, el **procedimiento formativo** de intervención secuenciado es el siguiente:

El libro de clases es el instrumento oficial de registro de situaciones de los estudiantes, específicamente en su hoja de vida.

- El estudiante es citado a conversar individualmente con el profesor o profesora.
- El estudiante es llevado a dirección para mantenerse en un tiempo de espera que le permita volver a la calma y realizar un quiebre en su rutina que llame su atención frente a los hechos ocurridos, donde es acompañado por encargado de convivencia

educativa, psicóloga, trabajadora social, terapeuta ocupacional o paradocente u otro directivo.

- Información a los padres y apoderados por vía escrita, verbal y telefónica de los hechos ocurridos.
- Citación a entrevista a los padres y apoderados para analizar situaciones y acordar intervención tanto escolar como familiar.
- Derivación interna o externa de acuerdo a situación referida.
- Reunión del equipo de convivencia escolar de la escuela, al cabo de una semana como máximo, que permitan una visión ampliada con respecto al estudiante y posibiliten una intervención real de acuerdo a las necesidades del estudiante, de la familia y de la escuela.
- Presentación de estudio de caso en jornada de reflexión pedagógica. Al cabo de un mes como máximo.

- En situaciones determinadas, podría aplicarse la reducción horaria o suspensión de clases, avalada por la reflexión previa y consensuada por el encargado de convivencia escolar y el equipo directivo.
- Todo el procedimiento estará supervisado por el equipo de convivencia escolar y equipo directivo.

3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Registrar anotación positiva o negativa en hoja de vida del estudiante y luego registrar acción formativa acordada. Ej.: amonestación verbal, escrita, atenuantes y agravantes anotación negativa

a. **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un período determinado. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. El encargado de entregar material pedagógico al estudiante es coordinador/a técnico/a pedagógico/a mas profesor jefe del taller.

Para los casos del o la estudiante que se encuentre en riesgo social y vulnerabilidad, el establecimiento educacional deberá cautelar y garantizar su seguridad y protección, por lo cual, dicha sanción será realizada en sus dependencias, ingresando el estudiante al establecimiento y solo será suspendido su ingreso a la sala de clases; debiendo realizar un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción en:

c. **Condicionalidad de Matrícula Directora:** Acto previo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente. Su aplicación será decisión exclusiva del o la Director/a del

establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los **pasos del debido proceso** descritos en este manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se (**La aplica la directora, medida previa a la cancelación**).

d. **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 10 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá

previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

e. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un/a estudiante sólo podrá ser adoptada por el o la Director/a del establecimiento. Esta

decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito a la o el estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado/a, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 10 días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”, a más tardar como máximo 15 días hábiles posteriores.

f. **Información a la Superintendencia de Educación (Supereduc.):** De acuerdo al Ordinario 0368, de la Superintendencia de Educación, si la o el Director/a opta por aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, debe informar de esto a la Dirección Regional de la Superintendencia, dentro del plazo de **5 días hábiles** desde que se formaliza la decisión, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento, y también a la o el apoderado/a por escrito. No obstante, el o la estudiante debe continuar asistiendo a clases en tanto no esté afinado el procedimiento y no se hayan agotado todas las instancias establecidas en la ley.

Para el caso que la denuncia se realice directamente a la Supereduc y el Establecimiento Educacional no informa, la Supereduc oficiará que el procedimiento aplicado no cumple con las exigencias de la ley, por tanto, se debe dejar sin efecto la sanción, informando a la o el apoderado/a y incorporando a la o el estudiante. La unidad educativa deberá enviar un documento a la Supereduc que acredite que se deja sin efecto la medida y que él o la estudiante se encuentran asistiendo a clases.

4. DIAGRAMA DE FLUJO PARA LA EXPULSIÓN MINEDUC

4.1 Resolución de Superintendencia de Educación:

4.1.1 Rechazo de la medida: en caso de rechazar la aplicación de la sanción, la resolución debe dejar sin efecto la expulsión o cancelación de matrícula. No se solicitará la reincorporación de él o la estudiante ya que éste/a se debe mantener dentro del establecimiento y asistiendo a clases.

4.2.2. Aprobación de la medida: la Supereduc. debe notificar la resolución al Establecimiento y a la o el apoderado/a, señalando la decisión adoptada y sus fundamentos. Deberán también informar sobre los recursos, instancias y plazos para impugnar la resolución, solo una vez agotados todo este se procederá a la aplicación, y en caso de expulsión el o la estudiante deberá dejar de asistir a clases.

4.2.3 Reubicación del estudiante: con la finalidad de garantizar su derecho a la educación, cuando se aprueba un proceso de expulsión y se han agotado todas las instancias administrativas antes descritas, el establecimiento podrá solicitar a la Corporación Municipal de Puente Alto el traslado del o la estudiante a otra escuela Corporativa, si así también lo manifiesta su apoderado/a y estudiante, realizando un acompañamiento en la gestión de matrícula y entregándoles todas las medidas de apoyo necesarias para su reubicación.

XVII. PROCEDIMIENTO ANTE LA FALTA

Aplicación del Debido Proceso (procedimiento claro y justo)

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar esto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. De esta manera, respetar el debido proceso, significa establecer el derecho de todos los involucrados a:

- ❖ Tener derecho a defensa.
- ❖ No ser juzgado por comisiones especiales.
- ❖ Que se presuma su inocencia
- ❖ Que se reconozca su derecho a apelación.
- ❖ Ser debidamente emplazados

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto se condice con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo N° 19°, inciso 3, que señala que “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá al legislador establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación que sean racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

a. Preexistencia de la Norma: Sólo se pueden sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia. De acuerdo con el Capítulo III, Artículo N.º 19°, inciso 3 de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se

sanciona esté expresamente descrita en ella”.

b. Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento. El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo con lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo o procedimiento correspondiente, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

c. Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas leves, graves y gravísimas.

d. Monitoreo: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones punitivas como la suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia, excepto para la cancelación de matrícula y la expulsión, ambos casos contemplan la posibilidad de aplicar dichas sanciones sin procesos remediales, toda vez que se pone en riesgo físico o psicológico algún miembro de la comunidad educativa. El responsable del monitoreo de remediales será designado por coordinación de convivencia educativa y/o de acuerdo con el protocolo a aplicar.

e. Notificación a los involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben

conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación (página 32), se establece que es en el libro de clases, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registran todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmar la hoja de vida el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación. No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicólogos, asistentes o trabajadores sociales orientadores, inspectores de sección o generales, coordinación de convivencia escolar y dirección) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

f. Notificación a Apoderados: En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Inspector General y/o encargado de Convivencia debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente para que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos. En el caso que su apoderado se niegue a firmar o no asista a la citación, se le enviará copia fiel de la resolución que aplica la sanción a su domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante.

g. Establecimiento de Plazos: Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos máximos son en días hábiles, es decir, de lunes a viernes:

- ❖ FALTAS LEVES: 5 días hábiles
- ❖ FALTAS GRAVES: 10 días hábiles
- ❖ FALTAS GRAVÍSIMAS: 15 días hábiles

h. Derecho a Defensa: De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en su Capítulo III, Artículo 19°, inciso 3, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

i. Proporcionalidad de Sanciones: El presente Reglamento Interno Manual de Convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, el Inspector General de sección debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

j. Derecho de Apelación: En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que “La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá

pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

k. Derivación al Equipo Psico-socioeducativo: En el caso de faltas graves o gravísimas, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los estudiantes involucrados podrán ser derivados al Equipo Psico-socioeducativo (orientador(a), psicólogos(a), docente) del establecimiento. El Orientador/a analizará los antecedentes y de ser necesario derivará al estudiante al psicólogo(a) educacional y/o la dupla psicosocial, coordinando y haciendo el seguimiento respectivo del caso, registrando en la hoja de vida del alumno e informando del proceso del estudiante a los estamentos de la comunidad educativa pertinentes. Los estudiantes con matrícula condicional deberán ser atendidos por el o la Orientadora y/o Psicólogo(a) Educacional, Dupla psicosocial según corresponda durante los dos primeros meses del año en curso y hacer el seguimiento respectivo durante el transcurso del año.

l. Denuncia de Delitos: En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° del Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la responsabilidad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en el director/a la primera responsabilidad al respecto.

Consideración de factores agravantes o atenuantes

<u>ATENUANTES</u>	<u>AGRAVANTES</u>
-Confesión espontanea. -Reconocer arebato -Proponer medida reparatoria -Participar en talleres de convivencia escolar. -Familia apoya proceso de el estudiante	-Mentir -Agredir verbal y/o físicamente -Robar -Denostar -Arrebato sistemático

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será

mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o adolescente, las que puedan alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de corregirla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

El presente manual pone énfasis en promover un clima escolar armónico, basados en el buen trato como eje central para evitar llegar a sancionar las faltas cualquiera sea su graduación, esto motivado por las características derivadas del diagnóstico médico a nuestros estudiantes. Nuestro reglamento no establece sanciones, sino un procedimiento formativo, de acuerdo a las características de las y los estudiantes.

XVIII. DE LAS FALTAS A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Procedimiento ante quejas, denuncias o faltas de funcionarios del establecimiento educacional.

Reglamento corporativo de higiene y seguridad corporativo

Cuando se recibe una denuncia o queja pueden ser plasmadas en el libro de quejas y reclamos encontrado en secretaría o en la Superintendencia, la unidad regional de **Protección de Derechos Educativos** es la encargada de evaluar los antecedentes necesarios para su gestión y admisibilidad. Si faltan datos, estos se solicitan a el/la ciudadano/a. Posteriormente **se piden antecedentes al establecimiento** referido en la denuncia y si tras el análisis de estos se advierten posibles vulneraciones a la normativa educacional, el caso es derivado a la unidad regional de **Fiscalización** para generar la acción **administrativa y/o en terreno**.

Para determinar cómo se fiscalizará, se toman en cuenta los antecedentes aportados en la denuncia efectuada. Si tras la fiscalización se observan probables incumplimientos a la normativa educacional por parte de una entidad sostenedora, se levanta un acta con observaciones y se determina la gravedad de la infracción.

En caso de comprobarse que la infracción a la normativa educacional es **grave, leve o se trata de una situación menos grave pero no subsanada**, la Superintendencia instruye un **Procedimiento Administrativo Sancionatorio** y sin perjuicio de la responsabilidad penal que proceda, la Dirección Regional Supereduc podrá aplicar una o más de las siguientes sanciones, de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la infracción.

Tipos de sanciones aplicadas por la Supereduc:

- Amonestación por escrito

- Multa
- Privación de la subvención
- Inhabilidad para obtener o mantener la calidad de sostenedor
- Revocación del Reconocimiento Oficial del Estado

Una entidad sostenedora sancionada a través de un Proceso Administrativo tiene la posibilidad de **impugnar** dicha decisión presentando un recurso de reclamación.

En caso de comprobarse que no hubo incumplimiento a la normativa educacional, se realiza un proceso de Aclaración Normativa, lo cual se puede complementar con un proceso de Mediación entre el/la denunciante y el establecimiento, para favorecer la resolución pacífica de conflictos.

La realización de una fiscalización por denuncia en el área normativa tiene por objeto la investigación de aquellas relacionadas con posibles hechos o situaciones irregulares que vulneren la normativa educacional.

Todos los temas que constituyen obligaciones de la normativa educacional son susceptibles de ser denunciados. A modo ejemplo, es posible denunciar:

- Convivencia Escolar.
- Incumplimientos relativos a la infraestructura y seguridad escolar
- Arbitraria a algún miembro de la comunidad educativa

XIX. DE LA RELACIÓN DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS CON LA ESCUELA. (NORMAS DE CUMPLIMIENTOS DE LOS APODERADOS)

Normas de Convivencia Educativa

El apoderado entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. El apoderado titular, es la persona mayor de edad de parentesco directo o responsable legal del estudiante, que mantiene contacto permanente con el alumno y se responsabiliza por el cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos del estudiante.

En el momento de la matrícula el apoderado titular designará un apoderado suplente, este deberá ser mayor de edad, tener relación directa y contacto permanente con el estudiante y suplirá los deberes del apoderado titular, en caso que este no pueda ejercer sus funciones.

La función del apoderado titular y suplente se define en el momento de la matrícula del estudiante, desde ese instante asumen su responsabilidad educativa corroborada por su firma en la ficha de Matrícula.

Los padres o madres tienen derecho a asociarse, a informarse, a ser escuchados y a participar en el establecimiento, indistintamente si gozan de la calidad de apoderado, por tanto, es obligación de los establecimientos garantizarles el ejercicio de este derecho

Debido a lo anterior, no corresponde que un establecimiento educacional restrinja los derechos a uno de los padres, por el solo hecho de no tener la calidad de apoderado, a menos que exista una resolución judicial que así lo ordene.

Todo informe, comunicación o solicitud presentada por el estudiante, sin la firma de su apoderado legal o suplente (registrada en la ficha de matrícula), carece de validez para el establecimiento educacional. Igualmente, el apoderado deberá

acusar recibo de la comunicación enviada (correo electrónico) por el establecimiento.

Procedimiento que aplicará en el establecimiento frente al incumplimiento de los padres, madres y/o apoderados de las normas establecidas.

La Dirección podrá solicitar la caducidad de la calidad de apoderado, debiéndose nombrar una segunda persona responsable, en los siguientes casos:

- Cuando el pupilo deje de ser estudiante del Establecimiento.
- Cuando el apoderado resultare ser responsable de actos de difamación, ofensas u cualquier tipo agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa, lo que se corroborará mediante investigación interna.
- Cuando el apoderado no cumpla con los deberes descritos en el Reglamento Interno.
- Cuando el apoderado de manera reiterada no asista a las citaciones por parte de la Dirección, Docentes y/o cualquier autoridad del establecimiento.
- Cuando el apoderado se presente al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas.

En caso de que la dirección del establecimiento solicite el cambio de apoderado al padre o la madre o a ambos conjuntamente, y en el evento de no existir un tercero que acredite tener un vínculo legal con el o los estudiantes, será un familiar cercano al o los estudiantes quien podrá asumir el rol de apoderado del mismo, el mismo que deberá acreditar ante la Dirección del establecimiento la existencia de un vínculo de consanguinidad o de sangre con el futuro pupilo.

Así mismo, el apoderado perderá esta calidad de manera inmediata, por haber sido condenado por crimen o simple delito en contra del estudiante, o cualquier miembro del establecimiento escolar.

XX. ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

Reconocimientos y Estímulos

Es muy importante para nuestro establecimiento reconocer y fortalecer positivamente a

Aquellos estudiantes que hacen un buen trabajo tanto en lo académico como en lo actitudinal. Es por esto que contamos con las siguientes instancias de reconocimiento y/o valoración:

Reconocimiento Académico:

Política de Reconocimiento a los estudiantes destacados respecto a nivel académico, Reconocimiento a los estudiantes destacados por curso, este se otorgará en cada nivel al finalizar el año escolar.

Reconocimiento por asignatura a los estudiantes destacados por curso. El profesor jefe coordinará la entrega de este reconocimiento al finalizar el año escolar.

Reconocimiento al esfuerzo, alumnos que no necesariamente estén dentro de los mejores promedios, pero si demuestran espíritu de logro, esfuerzo y proactividad. El profesor jefe coordinará la entrega de este reconocimiento al finalizar el año escolar.

Reconocimiento a la Asistencia:

Reconocimiento al curso o estudiante que haya, este se otorgará en cada nivel al finalizar del mes.

Política de Incentivo a la Asistencia, es una iniciativa que está orientada a reconocer a los cursos con un porcentaje mayor al 95% de asistencia mensual, la cual incluye al curso, Profesor jefe y Asistente de la Educación, quienes obtendrán un incentivo y/o reconocimiento por parte de Dirección.

Estímulos a los alumnos destacados valores y/o sellos enmarcados en nuestro PEI:

Con el fin de estimular la sana convivencia, el establecimiento considera los siguientes estímulos para los alumnos que tienen una destacada participación en:

- ❖ Compañero destacado por representar el valor del mes. Este premio será coordinado por el profesor jefe con previa consulta a los alumnos de cada curso.

Prácticas positivas de reconocimiento y estímulos:

- ❖ Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarlo.
- ❖ Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
- ❖ Entrega de estímulo a los alumnos por su esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito de actitudes valóricas, deporte, entre otras.
- ❖ Publicación de logros y acciones destacadas de alumnos en la página institucional del establecimiento escolar.

Premio a los valores institucionales

La Escuela trabaja mensualmente a través de paneles y de las asignaturas preferentemente orientación, el valor mensual, premiando al término de cada mes a un estudiante por curso dentro del establecimiento escolar. La elección del estudiante es realizada por el profesor jefe en conjunto con los estudiantes.

Los valores mensuales son:

Marzo	Respeto	Agosto	Solidaridad
Abril	Empatia	Septiembre	Paciencia
Mayo	Compromiso	Octubre	Honestidad
Junio	Tolerancia	Noviembre	Perseverancia
Julio	Confianza	Diciembre	Igualdad

XXI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

DEFINICIÓN Y POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO PARA LA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA

CONVIVENCIA EDUCATIVA

La convivencia educativa es el conjunto de relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, es decir, es la forma de tratar que mantienen estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación. “La convivencia escolar se entiende, por tanto, como un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento”.

Se establecen las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**; así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

CONCEPTOS CLAVES EN CONVIVENCIA EDUCATIVA

a) **Respeto:** Corresponde a la actitud de consideración o deferencia hacia una persona u objeto. En primer lugar, son merecedoras de respeto todas las personas por el hecho inherente de ser personas, dotadas por igual en dignidad y en derechos, independientemente de nuestra nacionalidad, lugar de residencia, género, origen nacional o étnico, color de piel, religión, idioma o cualquier otra condición. En segundo lugar, es preocuparse por el impacto de nuestras acciones en los demás, es ser inclusivo y aceptar a los demás por lo que son, incluso cuando son diferentes.

b) **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 eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

c) **Conflicto:** Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

d) **Violencia:** Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia.

e) **Bullying:** 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 más compañeros/as. Se puede 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 permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: i. Se produce entre pares; ii. Existe abuso de poder; iii. Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. (Ley 20.536/2011 sobre Violencia Escolar. Párrafo 3º, Artículo 16-A.)

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

a) **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas,

rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying. Contemplada en la Ley N° 20.066 sobre

Violencia Intrafamiliar.

b) **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying. Contemplada en el Artículo N° 395 y siguientes del Código Penal.

c) **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexual y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, frotaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. Están contempladas en el Artículo N° 361 y del Código Penal.

d) **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. Tratada en la Ley 20536 sobre Violencia Escolar.

f) **Ciber hostigamiento:** Conducta persistente y repetida dirigida a una persona en específico para causar daño emocional severo o el miedo a consecuencias físicas. Hostigadores aterrorizan a sus víctimas con amenazas de violencia,

posteos difamatorios que causan vergüenza o humillación con familiares, amigos o conocidos.

g) **Formas de ciber hostigamiento:** Amenazas físicas, psicológicas y/o sexuales, Revenge porn (porno venganza), Sextorsión, Cyberflashing (imágenes sexuales no solicitadas), Slut shaming (humillación a mujeres por conductas promiscuas), Lenguaje de odio (denigrar, insultar, amenazar a un individuo por su identidad de género, orientación sexual, aspecto físico, etc.); Cyberbullying (específico de la edad escolar), Body shaming (avergonzar a alguien por su cuerpo), Network mobbing: hostigamiento usando redes sociales laborales, Funas.

1. **POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA**

La Coordinador/a Convivencia Educativa diseña y planifica Políticas de Prevención en forma explícita en su Plan de Gestión proyectadas para cada año, cuyos objetivos son:

- ❖ Diagnosticar en cada estamento (estudiantes, profesores, asistentes de la educación y apoderados) la percepción del clima escolar y la convivencia al interior de la Comunidad educativa.
- ❖ Difundir y promover una buena convivencia educativa, que permita la interacción positiva entre los miembros de la comunidad.
- ❖ Prevenir y anticipar situaciones que atenten contra la integridad física, psíquica y/o moral de los estudiantes.
- ❖ Intervenir y abordar situaciones que dificulten o alteren la vida escolar de los estudiantes, mediante el seguimiento de cada caso con criterio formativo.
- ❖ Implementar prácticas que favorezcan el desarrollo de un sentido de pertenencia en la Comunidad escolar, que se vea reflejado en una mayor participación de todos sus miembros.

Aspectos preventivos de la convivencia educativa.

Aprender a convivir significa asumir en plenitud el respeto y la valoración de los derechos de las personas en nuestro entorno, sus libertades fundamentales, aceptar la diversidad multicultural, promoviendo un entorno pacífico.

En este sentido nuestro establecimiento educacional promoverá entre su comunidad el respeto al prójimo, el fomento del diálogo entre pares, como medio para resolver los conflictos en forma pacífica, la tolerancia a las diferencias, y el autocontrol, a fin de disminuir las agresiones y violencia, del tipo que sea, que se puedan presentar por las interacciones sociales (presenciales y/o virtuales) de los estudiantes.

Se reconoce la importancia de la familia, como primeros formadores en la transmisión de valores, por lo cual los adultos que la compongan deberán velar por ofrecer a sus hijos, hijas y/o pupilos a su cargo, modelos de conducta que refuercen el diálogo, la comprensión y el respeto por la dignidad de los otros, sin justificar, ni aceptar, ni normalizar ninguna manifestación de discriminación o agresión hacia los demás.

Del mismo modo, profesores, directivos, asistentes de la educación y en general cualquier funcionario del establecimiento educacional deberá otorgar el mismo modelo de conducta en sus interacciones con los alumnos.

Será labor conjunta de toda la comunidad educativa, y en especial de la familia del alumno, el generar espacios de mayor tolerancia y respeto e implementar acciones formativas, tanto dentro como fuera de la sala de clases, que promuevan la sana convivencia escolar, de manera tal que la violencia escolar, el acoso y/o Bullying, no tengan cabida en nuestro centro educacional.

El personal que cumple labores formativas y/o de disciplina al interior del establecimiento educacional, tiene la obligación de intervenir ante cualquier situación o hecho de violencia del que sea testigo, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello en el presente manual.

2. POLÍTICA DE CAPACITACIÓN

En este contexto, es importante que el personal de los establecimientos educacionales esté capacitado en distintas materias asociadas a la convivencia, como lo señala la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos a los establecimientos con Reconocimiento Oficial.

Nuestra escuela incluirá en su plan de gestión:

- Acciones para promover el buen trato en la comunidad educativa.
- Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.
- Estrategias de prevención y actuación frente a situaciones de violencia o maltrato entre integrantes de la comunidad; agresiones sexuales o hechos de connotación sexual; situaciones relacionadas con drogas y alcohol.
- Promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, y la autoestima.
- Acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- Procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud.

Las consideraciones que tendremos en cuenta para éstas:

- Las capacitaciones sobre convivencia deben integrarse en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Las acciones de capacitación deberán encontrarse escritas en actas del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.
- Mantener un registro documental de capacitaciones correspondiente al año escolar vigente.
- Los establecimientos pueden realizar autocapacitación en estas materias, por un integrante de la misma comunidad educativa, siempre y cuando ésta sea atinente a la convivencia educativa.
- En la medida que ingrese nuevo personal al establecimiento, éste debe ser capacitado en convivencia.

3. POLÍTICA DE APOYO A LA INCLUSIÓN

La educación hoy se concibe como un derecho social que promueve un aprendizaje integral y que abre sus puertas hacia una concepción inclusiva e intercultural capaz de acoger, sin distinción alguna, a todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos que asisten a sus aulas.

La eliminación de la discriminación en la escuela apunta a asegurar el derecho a la educación de todas las personas de la comunidad, sin dejar afuera a ningún colectivo o grupo social que por diversas razones ha sido motivo de discriminación arbitraria y/o exclusión en los procesos educativos.

El abordaje de la diversidad resulta ser otro desafío para la escuela, ya que deben propiciar la apertura de la cultura escolar. Las comunidades necesitan procesos que les permita reconocer cómo se expresan las diversidades de cada uno de sus miembros en los diferentes espacios escolares y favorecer la valoración, reconocimiento y participación de cada uno de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, comprendiendo que cada uno aprende según su contexto, historia, capacidades y cultura, en aulas heterogéneas.

MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encuentren amenazados o vulnerados.

El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieran alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los

niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna, bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a.* Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b.* Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c.* El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d.* Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e.* Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f.* Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g.* Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurren al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h.* La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i.* La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

4. **COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR**

El establecimiento educacional tendrá un consejo escolar, el cual tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar debe estar integrado, por:

- a) El director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

El Plan de Actualización del reglamento Interno de Convivencia Escolar en función de mejorar las normativas que rigen nuestro establecimiento, establece un mecanismo de actualización anual o según lo establezca el Consejo Escolar, con el propósito de permitir los ajustes necesarios por medio del diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, dicha instancia de reajuste a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad son previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las instancias de participación como lo son los Consejos de

Cursos, reunión de apoderados, Consejo de Profesores, Reunión de asistentes de la educación, etc.

Con este proceso entonces, se propicia la renovación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento.

Para ello se ejercerá la difusión de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa:

- a)** Entrega del Reglamento Interno de Convivencia Educativa en la matrícula a estudiantes nuevos, firmando Carta de Compromiso en donde el apoderado y estudiante declaran adscribir a las Normas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento.
- b)** Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla nuestro Liceo.
- c)** Por medio de circulares informativas, en las reuniones mensuales de padres y apoderados.
- d)** Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad.
- e)** A través de nuestra página web institucional.
- f)** A través de las redes sociales oficiales.

5. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Mecanismo de Resolución de Conflictos (sin agresión)

A como una forma de ayudar a resolver de buena manera los conflictos entre estudiantes, o entre estudiantes y docentes, el colegio podrá proporcionar la asistencia de mediadores ya sean adultos o algunos alumnos entrenados y capacitados para ayudar a sus pares.

El mediador actuará como un tercero imparcial, sin poder decisorio, que ayuda a las partes en conflicto a encontrar una solución al problema que presentan.

El procedimiento de mediación se realizará de la siguiente manera:

- ❖ El mediador mantendrá una conversación con él o los involucrados en el conflicto.
- ❖ El mediador propiciará un diálogo entre las personas implicadas en el conflicto a fin de llegar a un acuerdo. Cada involucrado expondrá su propio punto de vista, escuchará el de la otra parte y tendrá un ánimo colaborativo y dispuesto, a realizar concesiones en algunos puntos para lograr un acuerdo que termine el conflicto.
- ❖ Todas estas situaciones conflictivas deben ser tratadas en un lugar adecuado y en privado, en donde estén solo las personas afectadas o involucradas en el tema.
- ❖ Es importante reiterar que no todos los desacuerdos son negociables y no todos los conflictos llegan a buenas soluciones. Parte de la madurez de los grupos es aprender a vivir con diferencias y discrepancia.
- ❖ Los casos de violencia no son medibles.

6. REGULACIONES A LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DE ESTAS

En el establecimiento educacional se consideran las siguientes instancias formales de participación:

Consejo de Curso.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los

alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”.

Centro de Estudiantes.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del

Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo al Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, “el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”.

Si bien el centro de estudiantes es una instancia de organización y participación que funcionará a partir del año 2018 en nuestro establecimiento, se hará de acuerdo a la normativa vigente. Por lo tanto, estará compuesto por los representantes de los cursos pertenecientes a cada taller de la escuela. Se realizará un proceso de elección democrática, con voto secreto y conteo de votos en forma pública. Los encargados de coordinar el debido proceso y creación de espacios de participación de los estudiantes es el equipo de convivencia escolar.

Centro General de Apoderadas/os.

De acuerdo al Decreto N° 565 del año 1990, del MINEDUC, “los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de

Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que “los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”. Finalmente, “La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”.

El centro de padres se estructurará de acuerdo a la normativa vigente y desarrollará actividades de apoyo al proceso educativo de los estudiantes.

Como organización participarán del consejo escolar donde representarán a todos los padres. Por tanto, es su labor recoger las inquietudes y hacerlas presentes en esta instancia formal de participación.

Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.

De acuerdo al Artículo 15 de la Ley N° 19.070 Estatuto Docente “en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

El consejo de profesores funcionará de acuerdo a lo establecido por la ley. Corresponde a la instancia de participación formal.

El consejo técnico administrativo sesionará una vez al mes (último miércoles) de acuerdo a programación que será informada al inicio de cada año. Si fuere necesario

se citará a sesión extraordinaria la que será oportunamente informada.

En cada sesión se levantará un acta que contenga todos los temas tratados, acuerdos tomados y estará a disposición de cualquier profesor y asistentes de la educación que necesite consultarla. La encargada de tomar registro en las jornadas de reflexión será la

secretaria, que contará con libro de actas foliado, más nómina de funcionarios para registro de asistencia a la reunión.

XXII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

- El Plan de Actualización del reglamento Interno de Convivencia Educativa en función de mejorar las normativas que rigen nuestro establecimiento, establece un mecanismo de actualización anual o según lo establezca el Consejo Escolar, con el propósito de permitir los ajustes necesarios por medio del diálogo y la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, dicha instancia de reajuste a las normas comunes que rigen a todos los integrantes de la comunidad son previamente informadas y llevadas a cabo primeramente en las instancias de participación como lo son los Consejos de Cursos, reunión de apoderados, Consejo de Profesores, Reunión de asistentes de la educación, etc.

Con este proceso entonces, se propicia la renovación del Reglamento Interno de Convivencia Educativa de nuestro establecimiento.

Para ello se ejercerá la difusión de nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa:

a) Entrega del Reglamento Interno de Convivencia Educativa en la matrícula a estudiantes nuevos, firmando Carta de Compromiso en donde el apoderado y estudiante declaran adscribir a las Normas de Convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa del establecimiento.

b) Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla nuestro Liceo.

- c) Por medio de circulares informativas, en las reuniones mensuales de padres y apoderados.
 - d) Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad.
 - e) A través de nuestra página web institucional.
 - f) A través de las redes sociales oficiales.

DE LAS SITUACIONES DE PREVISTAS

1. PROTOCOLO ANTE EXTRAVÍOS, HURTOS Y ROBOS.

- Ante el extravío de las pertenencias que un miembro de la comunidad escolar trae al colegio, el afectado puede acercarse al profesor jefe, al encargado de convivencia escolar y/o equipo de convivencia escolar. De este modo, se pondrá en marcha el siguiente protocolo.
- Ante una denuncia de robo o extravío al interior del colegio:
- La persona que recibe la denuncia, debe comunicarse inmediatamente con el encargado de convivencia escolar o alguien del equipo de convivencia escolar. En estos casos la rapidez en la denuncia es fundamental.
- El encargado de convivencia escolar o quien está a cargo, hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera:
- Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, espacialmente la última vez que fue visto el objeto.
- Conversar con potenciales testigos y/o la/as personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en casa o el auto.
- Revisar cámaras cuando correspondan (si contáramos en el largo plazo con esta alternativa).
- Si ocurre en la sala de clases se procede de inmediato a preguntar al curso, se les pide revisar su propia mochila y casillero (cuando corresponda)

frente al encargado de revisión. Se envía comunicación (libreta de comunicación, libro de hogar, mail, llamada telefónica, citación a entrevista si es necesario) a las casas para que los apoderados ayuden a buscar, y así hacer más extensa la búsqueda y poner en conocimiento de los apoderados de lo sucedido.

- Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pide ayuda al paraprofesor y auxiliares para la inspección; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente, el procedimiento de revisión.
- Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (agenda o correo electrónico) y a la brevedad posible al colegio.
- En cualquier momento que la investigación entregue información para pensar en un posible robo, el encargado de convivencia escolar debe comunicar la situación a la dirección del colegio.
- El colegio se reserva el derecho de llamar a policía de investigaciones u/o carabineros y de emprender acciones legales. Siempre se debe solicitar orientación y entregar la información al sostenedor del colegio para la toma de decisiones.

El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener sus útiles y prendas marcadas.

Definiciones:

Extravío: Acción y efecto de extraviar o extraviarse.

Hurtos: Delito consistente en tomar con ánimo de lucro cosas muebles ajenas contra la voluntad de su dueño, sin que concurren las circunstancias que

caracterizan el delito de robo.

Robos: Delito que se comete apoderándose con ánimo de lucro de una cosa mueble ajena, empleándose violencia o intimidación sobre las personas, o fuerza en las cosas.

(RAE. Es): diccionario de la real academia española, actualización 2017.

ANEXOS

ANEXO 1 SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

La implementación de estas actividades, requiere de normas y procedimientos definidos en el Reglamento Interno, orientados a la prevención y el resguardo de la seguridad e integridad de los participantes durante estas actividades.

Las salidas pedagógicas y/o giras de estudio deben comunicarse al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que especifique los siguientes datos, en los formularios respectivos:

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Personal del establecimiento responsable.
- Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.
 - Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta

de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad.

- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
- Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañen la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.
- Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.
- Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.

Ruta administrativa:

1. Solicitud de transporte en planificador de salidas pedagógicas.
2. Autorizaciones.
3. Departamento provincial:
 - Formulario 2, listado del curso
 - Formulario 3 ficha de antecedentes de salida.
 - Ficha salida pedagógica, hoja del conductor
 - Protocolo de servicio de urgencia cercano.
4. Evidencia del servicio de transporte para enviar a corporación una vez realizada la salida pedagógica.

ANEXO 2

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA
ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR**

Actualizado por: Nataly Bustamante Hurtado	Adecuado por: VIVIANA ROMERO VERA	Aprobado por: Karina Cruz Granja
Ingeniero en Prevención de Riesgos CMPA 2026	Director Establecimiento ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR	Jefa Unidad de Prevención de Riesgos CMPA 2026

		PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA	Código: UPR-PISE-04
			Número de Versión: 6
			Fecha de Elaboración: Diciembre 2021
			Fecha de Actualización: Marzo 2026
			Vigencia: 2027

**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA ESCUELA
ESPECIAL OPEN DOOR**

Actualizado por: Nataly Bustamante Hurtado	Adecuado por: VIVIANA ROMERO VERA	Aprobado por: Karina Cruz Granja
Ingeniero en Prevención de Riesgos CMPA 2026	Director Establecimiento ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR	Jefa Unidad de Prevención de Riesgos CMPA 2026

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer, implementar y mantener, procedimientos en caso de emergencias, programas preventivos y planes de respuesta necesarios, que permitan integrar y coordinar a la comunidad educativa del establecimiento ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR que les permita responder rápida y coordinadamente frente a una emergencia.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Conformar un Comité de Seguridad Escolar (CSE) en el establecimiento, designando sus funciones y responsabilidades.
- Definir procedimientos de actuación que permitan minimizar los daños y pérdidas potenciales en el establecimiento educacional, resguardando como prioridad la vida, salud y seguridad de los alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo.
- Definir medidas para la suspensión inmediata de las actividades educacionales afectadas por una emergencia, considerando la normativa legal.
- Determinar un programa de trabajo para el CSE, con las actividades mínimas a desarrollar, las cuales permitan la adecuada implementación de medidas de prevención y respuesta ante situaciones de emergencia.
- Identificar las amenazas específicas del establecimiento
- Generar un plan de medidas para corregir las brechas detectadas en la evaluación.
- Implementar una planificación de simulacros y/o simulaciones para las amenazas (situaciones de emergencia) identificadas.
- Implementar un programa de capacitación, para la comunidad educativa con funciones y responsabilidades específicas en el plan de respuesta

2. PRINCIPIOS RECTORES DEL PISE

- Prevención
- Apoyo mutuo
- Coordinación
- Participación
- Oportunidad
- Interés superior de niños, niñas y adolescentes
- Autonomía progresiva
- Inclusión
- Difusión
- Sustentabilidad
- Movilidad segura

3. ALCANCE

Es aplicable a todas las personas

personal externo, estudiantes, apoderados y visitas del **ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR**

4. RESPONSABLES

CARGO	FUNCIONES
RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO (DIRECTOR/A)	• Velar por la conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar (CSE), asegurando el desarrollo y cumplimiento de su programa de trabajo. • Asegurar la disponibilidad de tiempos, espacios, recursos, equipos, entre otros, para el funcionamiento eficaz del CSE • Convocar a los representantes de la comunidad educativa, [como al comité paritario de higiene y seguridad, consejo escolar, entre otros] con el objetivo de consultar materias específicas del PISE. • Comunicar a toda la comunidad educativa del establecimiento sobre los integrantes, funciones y responsabilidades del CSE. • Designar responsable de controlar y registrar todos los extintores de incendio y dispositivos de emergencia que se encuentran en el Establecimiento. • Informar, después de una emergencia a Directores de área y Unidad. de prevención de Riesgos. • Enviar informes de inspección del CSE al dpto. de operaciones, para reparaciones preventivas.
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)	Participar activamente en las reuniones del CSE, aportando la información necesaria y oportuna para decidir sobre las acciones o actividades que se deben implementar en el establecimiento. El CSE tiene la misión de elaborar y mantener el Plan Integral de Seguridad Educativa con todas las actividades, programas u otros que de él se desprendan, podrá ser integrado por representantes de la comunidad educativa y representantes de otras instituciones que puedan colaborar técnicamente. Actualizar Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE) al inicio del año escolar posterior al envío a la Unidad de Prevención de Riesgos con las actualizaciones correspondientes y cada vez que se requiera según cambios, estructurales, amenazas detectadas u otros identificados. Registrar cambios en “control de cambios” y enviar nuevo documento a los interesados. Dar a conocer actualizaciones a toda la comunidad escolar. Realizar Layout de zonas de seguridad. Informar zona de seguridad de cada aula, oficina u otra dependencia

	del establecimiento, (ejemplo: imprimir y dejar plastificado en cada sala)
--	--

Responsable del CSE	• Asegurar que se implemente adecuadamente las acciones del programa de trabajo generado por el CSE. • Presidir y apoyar al CSE y sus acciones en sus reuniones • Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Educativa del Establecimiento Educacional. • Decidir si es necesaria la ayuda de equipos de emergencias externos como bomberos, carabineros, SAMU, entre otros. • Debe decidir en conjunto con el (la) Coordinador (a) de emergencia la paralización parcial o total del proceso operacional en el recinto y dar comienzo al procedimiento correspondiente según emergencia detectada. • Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación (Ord.N°156, Informa sobre Exigencias de Seguridad en Establecimientos Educativos, Superintendencia de Educación, 2014): "El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes". • Designar responsable de equipos de extinción (extintores, redes húmedas) • Coordinar en conjunto con la comisión de capacitación y difusión del Comité Paritario de higiene y seguridad, las capacitaciones necesarias, para el personal en materias relacionadas a emergencia y evacuación. • Informar previamente ausencias y coordinar con su reemplazante.
Coordinador del CSE	• Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúe el CSE reuniones, simulacros (como mínimo dos por semestre), • Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad. • Mantener las relaciones con otros organismos internos y externos como: Unidad de Prevención de Riesgos, Organismo Administrador (OA), Centro de Padres y Apoderados, junta de vecinos, Municipalidad, salud, bomberos, carabineros, proveedores de servicios básicos, • Activar medios de alarma una vez detectada y verificada la alerta de emergencia. • Debe decidir en conjunto con el (la) Responsable del CSE (a) de emergencia la paralización parcial o total del proceso operacional en el recinto y dar comienzo al procedimiento correspondiente según emergencia detectada. • Subrogante del Responsable del CSE

	• Dar la indicación de evacuación parcial o total del establecimiento
--	---

	según corresponda a la emergencia detectada. • Entregar indicación en zona de seguridad de retorno o retiro del recinto. • Derivar e Informar a la Unidad de prevención de riesgos en caso de ser necesario • Enviar a persona trabajadora afectado para atención en Achs. • Informar previamente ausencias y coordinar con su reemplazante.
Líderes de evacuación	• Colaborar con la difusión del presente plan a toda la comunidad educativa. • Verificar que las vías de evacuación estén señalizadas y despejadas al igual que la zona de seguridad y otros equipos o medios para controlar situaciones de emergencias. • Mantener actualizada su área de responsabilidad y coordinar con los distintos involucrados, (docentes, asistentes, etc.) • Evacuar a los ocupantes del recinto hacia su zona de seguridad. • Revisar y verificar que todos los ocupantes hayan sido evacuados correctamente y realizar catastro. • Esperar en zona de seguridad indicaciones del coordinador del (CSE) • Informar previamente ausencias y coordinar con su reemplazante.
Subrogante/reemplazante	• Asumir todas las responsabilidades del titular descritas. • Conocer el PISE a cabalidad.

Encargado de equipos de extinción	• Inspección preventiva de equipos de extinción (extintores y redes húmedas) • Conocer y elaborar un layout de la ubicación de los extintores y redes húmedas. • Actualizar trimestralmente el estado de los mismos en los meses de (marzo-junio-septiembre y excepcionalmente en el mes de noviembre para mantención) • Mantener y reponer en caso necesario señalética de identificación de equipos de extinción. • Informar inmediatamente en caso de daño de alguno de los equipos al CSE y Unidad de Prevención de riesgos. • Solicitar en caso necesario señalética a la Unidad de Prevención de Riesgos.
Encargado de comunicación	• Es el responsable de ponerse en contacto con los equipos de emergencia internos de la CMPA y externos tales como: ambulancia, bomberos, carabineros (A-B-C), previa indicación del coordinador del CSE, indicando lo siguiente: Nombre, nombre del establecimiento, dirección, tipo de emergencia, cantidad estimada de ocupantes, si hay personas heridas o atrapadas, número de contacto.
	• En caso de contacto con la CMPA, deberá informar lo siguiente: Nombre, nombre del establecimiento, tipo de emergencia, si se logró la evacuación y si ya se contactó a los servicios de emergencia externa. • Comunicar a los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos, en caso de requerir el retiro de los alumnos del establecimiento, Informar lo siguiente: Tipo de emergencia acontecida, Estado actual de la emergencia, (en desarrollo, terminada) horario de retiro y coordinación. • Informar previamente ausencias y coordinar con su reemplazante.
Encargado de corte de suministros	• Responsable de realizar corte de suministro de servicios básicos, (Gas- energía eléctrica) • Conocer dónde se encuentra la caja de distribución con los interruptores automáticos de corte y realizar una inspección visual del área. • Informar previamente ausencias y coordinar con su reemplazante.

Docente a cargo de un curso	• El docente deberá conocer la zona de seguridad a la cual dirigirse en caso de emergencia, según el lugar físico en el cual se encuentra con el curso a cargo. • Informar oportunamente si requiere apoyo adicional para la evacuación al coordinador CSE. (alumnos con alguna discapacidad que dificulte la evacuación rápida y ágil), o condición propia por la cual requiera apoyo adicional, (pánico, enfermedad de base u otro que eventualmente dificulte la evacuación rápida y ágil) • Deberá sacar libro de clases y seguir las indicaciones de los líderes de evacuación • Informar de forma oportuna e inmediata la ausencia de alguno de los alumnos u otra anomalía detectada. • Concientizar a los alumnos en relación a las emergencias y evacuaciones, pudiendo realizar ejercicios de simulación previa coordinación con el CSE. • Esperar indicaciones en zona de seguridad y solo retornar a aula en caso que el coordinador del CSE lo indique • Informar previamente ausencias programadas y coordinar con su reemplazante.
Persona trabajadoras en general (todos)	• Participar en todos los simulacros ya sean informados o no con antelación. • Seguir las indicaciones de los líderes de evacuación. • Colaborar con la evacuación rápida y ágil hacia zona de seguridad. • Informar cualquier anomalía detectada. • No movilizar vehículos dentro del establecimiento mientras dure la
	emergencia. • No abandonar el establecimiento hasta indicación del coordinador del CSE
Alumnos	• Participar en todos los simulacros. • Seguir las indicaciones de los líderes de evacuación. • Conocer zonas de seguridad, propias de aula o espacios comunes (comedor, patios, etc.) • Informar cualquier anomalía detectada

Centro de Padres y Apoderados	• Conocer Plan Integral de Seguridad Educativa • Informar oportunamente alguna condición anómala detectada, dificultad u otro • Reforzar con los padres, madres y apoderados el Plan Integral de Seguridad Educativa. • Seguir las indicaciones del CSE. • Participar en reuniones u otros a los cuales sean requeridos por el CSE.
Proveedores /visitas	• Ceñirse al Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE) • Seguir las indicaciones de los líderes de evacuación • No abandonar el establecimiento hasta indicación del coordinador del CSE
Personal de portería	• Participar en todos los simulacros. • Permitir el acceso a servicios de emergencia externos A-B-C (ambulancia, bomberos, carabineros) • Facilitar el acceso de los equipos internos de emergencia al establecimiento educacional. • En caso que corresponda entregar indicación de prohibición de sacar vehículos del establecimiento mientras dure la emergencia. • Informar previamente ausencias programadas y coordinar con su reemplazante.
Personal de cocina	• Suspender actividades y realizar corte de suministro a su alcance, apagar todos los fogones.
Responsable de verificación de alarma	• Verificar la veracidad de cada situación de alarma interna o externa • Informar de manera inmediata al CSE • Informar previamente ausencias programadas y coordinar con su reemplazante.
Unidad de Prevención de Riesgos	• Supervisar gestiones del CSE, asesoría en seguridad, colaboración en definición de zonas de seguridad, participación bajo solicitud en simulacros. • Contacto con el CSE posterior a una emergencia de evacuación total. • Visita al establecimiento posterior a una emergencia de gran

	magnitud que impida el retorno habitual de funciones. (incendios, daño estructural, otros) • Solicitar el estado de equipos de extinción de forma semestral o posterior a una emergencia. • Coordinar la reposición mantención de equipos de emergencia en caso de ser necesario y previo aviso del responsable de equipos de extinción. • Solicitud y entrega de señalética bajo solicitud.
Departamento de Operaciones	• Llevar a cabo reparaciones preventivas, según informes de inspección enviados por el Director de establecimiento o Dpto. de prevención de riesgos que den cuenta de alguna condición propensa a generar una emergencia. • Visita de inspección posterior a una emergencia de gran magnitud (sismos de mayor intensidad, incendios, etc), para verificar condiciones estructurales. • Conocer planos de Establecimiento. • Conocer el Plan Integral de Seguridad Educativa. (PISE)
Dirección de Educación	• Conocer Plan Integral de Seguridad Educativa del Establecimiento • Asegurarse de la Conformación del CSE • Decidir en conjunto con Dirección de Establecimiento según la emergencia la suspensión de actividades.

5.TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Alarma	Es la primera acción de respuesta y corresponde al aviso cierto, de la inminencia o presencia de una amenaza. La alarma implica a su vez una señal por medio de la cual se informa a la comunidad educativa presente en el establecimiento, con instrucciones específicas que deben activar los procedimientos de respuesta ante situaciones de emergencia
Alerta	Estado de vigilancia y atención permanente sobre los escenarios de riesgo, advierte de la probable y cercana ocurrencia de un fenómeno adverso. Tiene por finalidad activar las medidas previstas para estar preparados ante esas situaciones.
Amenaza	Fenómenos de origen natural (geológico, hidrometeorológico, u otros), biológicos o causados por el hombre (incendios forestales, incendios urbanos, otros), que pudiesen afectar al Establecimiento o la comunidad educativa.
Comunicación	Proceso donde cada componente está al servicio del otro para alcanzar algo común. Se trata de un compartir, donde ya no hablamos de un tuyo y un mío, sino de un nuestro. Supone una retroalimentación constante para mantener vivo y enriquecer el proceso a través de una vía accesible y comprensible por todas las partes involucradas.

Coordinación	Armonización y sincronización de esfuerzos individuales y de grupos u organizaciones para el logro de un objetivo común. Lleva implícito el ponerse de acuerdo antes de realizar una labor determinada.
Daño	Alteración o pérdida causada por un fenómeno o situación adversa.
Desastre	Alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un suceso natural o generado por la actividad humana, que excede la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. El desastre sobreviene cuando los aquejados no pueden solucionar el problema, sino que deben solicitar ayuda a otros.
Desastre Natural	Son los producidos por la fuerza de la naturaleza; entre estos se encuentran sismos, terremotos, erupciones volcánicas, derrumbes, tormentas, etc.
Desfibrilador Externo Automático (DEA)	Equipo capaz de analizar el ritmo cardíaco en el paciente con PCR detectando con alta precisión aquellas arritmias desfibrilables (fibrilación ventricular y taquicardia ventricular sin pulso) y proveer descargas eléctricas para revertir estos ritmos
Ejercicio de Simulación	Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación que imita la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes y no involucra despliegue de recursos.
Ejercicio de Simulacro	El simulacro es un ejercicio práctico en terreno a gran escala, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de desastre real, con el propósito de evaluar la conducta frente a una situación específica, la calidad de respuesta y grado de preparación alcanzados, de acuerdo con una planificación existente. Contempla la participación de instituciones del Sistema de Protección Civil y la movilización de recursos humanos y materiales
Emergencias	Es un evento o incidente causado por la naturaleza o por la actividad humana que produce una alteración en un sistema, la cual no excede o supera su capacidad de respuesta. Ejemplo: Intoxicación menor de la comunidad educativa debido a la emanación de gases de alcantarillado, lo que requerirá que los estudiantes sean atendidos en un centro de salud cercano y se coordine con bomberos para verificar el origen de la emanación y carabineros para que controle el tránsito.
Establecimiento educacional	Institución mediante la cual el Ministerio de Educación otorga a un establecimiento educacional la facultad de certificar la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular.
Evacuación	Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los o las ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.
Evacuación parcial	Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el lugar comprometido por la emergencia.

Evacuación Total	Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto
Flujo de ocupantes	Cantidad de personas que pasan a través del ancho útil de la vía de evacuación en una cantidad de tiempo expresado en personas/minutos.
Incendio	Fuego de grandes proporciones que provoca daño a las personas y/o instalaciones
Amago de incendio	Fuego iniciado, descubierto y apagado que no ocasiono daño o el daño ocasionado fue menos que leve.
Personal de apoyo	Persona contratada que apoya a la gestión del establecimiento educacional y que no es docente, por ejemplo; enfermera, guardia, personal aseo, personal de casino, bibliotecóloga, inspectores, entre otros
Preparación	Conjunto de medidas y acciones para reducir al mínimo los daños a las personas, a sus bienes y a su medio ambiente. Implica organizar oportuna y eficazmente la respuesta y atención y la rehabilitación o restablecimiento de las condiciones de normalidad.
Prevención	Conjunto de acciones cuyo objeto es impedir o evitar que fenómenos naturales o provocados por la actividad humana, causen emergencias o desastres. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno
Respuesta	Acciones realizadas ante un fenómeno adverso, que tienen por objeto salvar vidas, reducir el sufrimiento y disminuir las pérdidas. Corresponde a las actividades propias de atención y control de un evento o incidente destructivo. Estas actividades se llevan a cabo inmediatamente de iniciado u ocurrido el evento o incidente, y tienen por objetivo salvar vidas, reducir el impacto en la comunidad afectada y disminuir las pérdidas. Ejemplos de acciones de respuesta son la búsqueda y rescate, asistencia médica, evacuación
Riesgo	Probabilidad de exceder un valor específico de daños sociales, ambientales y económicos en un lugar dado y durante un tiempo de exposición determinado. También se puede conceptualizar como el resultado entre la interacción de amenazas y vulnerabilidades
Vías de evacuación	Pasillos libres, señalizados y seguros, que desde cualquier sector del establecimiento conduce a las diferentes zonas externas de seguridad.
Zona de Seguridad	Zona al aire libre designada o establecida con el propósito de resguardar la seguridad de las personas en situaciones de riesgo o emergencia, esta debe estar libre de cualquier elemento que pueda causar obstrucciones o daños.(techumbre, cables eléctricos, estructuras antiguas, etc.)
Vulnerabilidad	Condiciones determinadas por factores internos o procesos físicos, sociales y ambientales que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas de origen natural o antrópicas

6. METODOLOGIA DE PLANIFICACIÓN Y RESPUESTA

AIDEP: significa: A. Análisis histórico; I. Investigación en terreno; D. Discusión de prioridades; E. Elaboración del mapa de riesgos y recursos; P. Planificación e identificación de programas y protocolos de respuesta.

ACCEDER: significa: A. Alerta y alarma; C. Comunicación e información; C. Coordinación; E. Evaluación primaria, D. Decisiones; E. Evaluación secundaria del proceso; R. Readecuación del protocolo de respuesta.

6.1 ANALISIS HISTORICO

Fecha	¿Qué ocurrió?	¿Cuáles fueron las consecuencias?	¿Por qué nos ocurrió?	¿Cómo se actuó?
2025	Durante todo el proceso escolar hay diferentes golpes de estudiantes a funcionarios/as algunos no van a la Achs aunque si son registrados internamente.	Funcionarios con golpes menores	No existen medidas preventivas ya que nuestros estudiantes son desafiantes y con conductas disruptivas	Dependiendo de la gravedad se deriva al funcionario/a al servicio de urgencia de la Achs, además de activar los protocolos de agresiones
14/05/2025	Funcionaria estaba haciendo material para trabajo de estudiantes en taller de maderas y le entra un trozo de astilla en el ojo	Funcionaria queda con molestias en la vista e irritación por la astilla	Funcionaria no ocupó los implementos de protección que fueron entregados a principios del año escolar	Se trasladó a funcionaria a servicio de urgencias de la Achs para lavado de ojo
22/05/2025	Funcionaria se quema mano con hervidor	Quemadura en primer grado de mano y muñeca	Por tener un hervidor dentro de la sala de clases	Funcionaria es derivada al servicio de urgencia de la Achs.
13/11/2024	Funcionario hace fuerza para contener a estudiante desregulado	Un funcionario con una contractura en pierna izquierda	No existen medidas preventivas ya que nuestros estudiantes son desafiantes y con conductas disruptivas	Se activaron los protocolos de agresión de estudiantes a docente. Funcionario es trasladado al servicio de urgencia de la Achs.

13/08/2024	Realizando actividad de circuito motor con estudiante que usa andador para caminar, éste se cae sobre pie	Una funcionaria con fractura de pie	Al momento de realizar la activación motora con estudiantes que usan andador u otro, se recomienda reforzar los	Funcionaria es derivada al servicio de urgencia de la Achs
------------	---	-------------------------------------	---	--

	derecho de funcionaria		cuidados y atención al momento de ejercer la actividad	
17/07/2024	Estudiante se desregula al momento que docente le daba instrucciones	Una funcionaria mordida	No existen medidas preventivas ya que nuestros estudiantes son desafiantes y con conductas disruptivas	Se contiene emocionalmente a funcionaria y se deriva al servicio de urgencia de la Achs.
02/05/2024	Dos estudiantes desregulados pelean y al tratar de separarlos golpean a funcionario	Un funcionario con lesiones físicas menores más el costo de artículos personales que el estudiante rompió, (chaqueta, lentes y celular)	No existen medidas preventivas ya que nuestros estudiantes son desafiantes y con conductas disruptivas	Se activaron los protocolos de agresión entre estudiantes y de estudiantes a docente. Funcionario es trasladado al servicio de urgencia de la Achs.
21/03/2024	Estudiante se desregula al momento que docente daba instrucción al inicio de la clase	Dos funcionarias golpeadas	No existen medidas preventivas ya que nuestros estudiantes son desafiantes y con conductas disruptivas.	Se contiene emocionalmente a funcionaria y se deriva al servicio de urgencia de la Achs.

Posterior a la elaboración del análisis histórico, debe realizar un recorrido para verificar si las condiciones persisten o si en la actualidad se identifican nuevas condiciones de riesgo, posterior a ello deberá asignar una valorización del riesgo para la elaboración de su mapa de riesgos.

6.2 VALORIZACIÓN DEL RIESGO

Probabilidad/ Consecuencia	Alta Consecuencia	Media Consecuencia	Baja Consecuencia
Alta Probabilidad	● Riesgos Muy Alto	● Riesgos Alto	● Riesgos Moderado

Media Probabilidad	● Riesgos Alto	● Riesgos Moderado	● Riesgos bajo
Baja Probabilidad	● Riesgo Moderado	● Riesgos Bajo	○ Riesgos Muy bajo

6.3 INVESTIGACIÓN DEL TERRENO

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de gestionar, según determine el comité	Plazo sugerido
- Maceteros, loza y cajas sobre muebles en altura - Base de mesa suelta	Sala de clases N°16	Accidente por caída de artículos en altura Accidente en mesa por mal estado	Comisión de prevención de riesgos del Comité Paritario	Inmediato
- Asegurar mueble a la pared - Arreglar desnivel de piso	Sala de clases N°7	Accidente por caída de mueble en caso de temblor o terremoto Caída por desnivel del suelo	Comisión de prevención de riesgos del Comité Paritario	Fijación de mueble dentro de la semana y desnivel de piso se solicitara a operaciones de la Corporación la reparación
- Bajar del mueble la termo laminadora y batería de evaluación. - Asegurar mueble a la muralla.	Oficina de profesionales de apoyo	Accidente por caída de artículos en altura Accidente por caída de mueble en caso de temblor o terremoto	Comisión de prevención de riesgos del Comité Paritario	Bajar artículos en altura de Inmediato Fijación de mueble dentro de la semana
Ventilador arribado mueble	Sala de clases N°11	Accidente por caída de artículos en altura	Comisión de prevención de riesgos del Comité Paritario	Inmediato
Retazos de fierros	Detrás de bodega	Amenaza de que algún estudiante lo tome y utilice de juguete o arma	Comisión de prevención de riesgos del Comité Paritario	Inmediato

7. TIPOS DE EMERGENCIA

Origen	Concepto	Ejemplo
Natural	Procesos asociados a la dinámica geológica, geomórfica, atmosférica y oceanográfica.	Sismo, erupción volcánica, tsunami, calor extremo, entre otras.
Antrópico	Aquellos en que el ser humano es precursor de ciertos procesos o eventos que pueden provocar daños.	Siniestro vial, accidente escolar, situaciones críticas de violencia (constitutiva de delito), incendios, otros.
Biológico	Procesos de origen orgánico o transportados por vectores biológicos, incluidos la exposición a microorganismos patógenos, toxinas y sustancias bioactivas, que pueden causar la muerte o lesiones, daños materiales, disfunciones sociales y económicas o degradación ambiental.	Brote de enfermedades epidémicas y pandémicas, enfermedades contagiosas de origen animal o vegetal, plagas de insectos e infestaciones masivas, entre otras.

8. FACTORES DE VULNERABILIDAD

Factores que configuran la vulnerabilidad		Ejemplos
Geográficos y climáticos	Condiciones propias de una zona o territorio	El establecimiento educativo se encuentra ubicado en el borde costero, en una zona de amenaza de tsunami o por debajo de la línea de seguridad ante tsunami.
Estructurales	Características de asentamientos humanos e infraestructura	Carencia de semáforos, cruces habilitados o presencia de vías con alto flujo vehicular o vías férreas en las inmediaciones del establecimiento educacional. Falta de goma antideslizante y pasamanos en escaleras, entre otras.
Económicos	Falta de recursos económicos	Escasez de recursos para la realización de acciones

9. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Emplazamiento:

El establecimiento educacional **ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR**, se encuentra ubicado en la zona este de la comuna de Puente Alto, en Av. Camilo Henríquez N° 2451, inserto en el Hospital Psiquiátrico El Peral, su perímetro está delimitado al sur por campo (la escuela se encuentra ubicada en un cerro) al norte por sectores del hospital y al oeste por campo además contamos con calles de servicio para tránsito de autos de funcionarios y ambulancias o vehículos de emergencia

Descripción de la Instalación:

Propietario	Hospital Psiquiátrico El Peral
Dirección	Av. Camilo Henríquez #2451
Tipo de Construcción	Contamos con salas de construcción sólida, , construcción ligera (madera) y contamos con 2 salas de container
Muros interiores	En su mayoría tabiques de madera
Tipo de piso	Algunas salas con piso de baldosas, otras con flexit , los container tiene piso de madera y cerámicos en los baños y cocina
Cielo	Oficinas y algunas salas de cielo solido (losa), y otras salas de cielo de vulcanita
Superficie construida	489m2 contruidos
Estado	El estado de la construcción ya sea sólida, madera o los container se encuentran en buen estado, solamente hay salas con pisos en mal estado que pueden provocar caídas y hay desniveles en el patio que pueden provocar caídas de distinto nivel (recordar que la escuela se encuentra construida en medio de un cerro)
Ocupación	Las instalaciones están destinadas a salas de clases y constamos con un solo nivel

En la siguiente tabla se indican las características del establecimiento, la ubicación, la conectividad, entre otra información significativa para efectos de este plan.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL		
ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR		
Nombre director (a)		Modalidad de matriculas
VIVIANA PATRICIA ROMERO VERA		Jornada completa
Niveles		
Talleres laborales 1,2 y 3		
Dirección del establecimiento (acceso a las instalaciones)		Número
Av. Camilo Henríquez al interior del Hospital Psiquiátrico El Peral		2451
Comuna	Zona	Región
Puente Alto	Rural ☒ Urbana	Metropolitana
Latitud	Longitud	¿Existe señal de televisión?
Ingresar la geolocalización -33.574740, -70.548054	desde Google Maps	Sí ☒ No ☐

Cobertura de celular	Se cuenta con comunicación
Sí ☒ No ☐	Satelital ☐ HF ☐ VHF ☐ Ninguna ☐
Acceso a Internet	El acceso a Internet es por
Cable ☐ 3G ☐ 4GX Sin acceso ☐	Conexión establecimiento ☒ Conexión por un trabajador ☒
Trabajan en el lugar empresas externas	Ingresan externos (apoderados, usuarios)
Sí ☐ No ☒	Sí ☒ No ☐
¿La Edificación o instalaciones son utilizada por varias empresas (independientes entre sí)?	
Sí ☐ No ☒	
Año de edificación de la instalación utilizada por el establecimiento educacional	
1989	
Redes sociales del establecimiento educacional	
Sí ☒ No ☐	
Indicar cuáles redes sociales utiliza el establecimiento educacional para comunicados oficiales	
Instagram	

Corresponde a la cantidad promedio de personas que se encuentran en las instalaciones, considerando alumnos, docentes, personal de apoyo (casino, portería, enfermería, aseo, otros) la carga ocupacional distribuye de la siguiente manera:

Número total de alumnos (Matricula)	154
Número total de personal docente	25
Número total de personal de apoyo	28
Número de visitas, apoderados, otros	Eventual 4
Número total de personas en el establecimiento	211 aprox.

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a las jornadas del establecimiento (F: Femenino, M: Masculino)

Las casillas en las cuales no corresponda debe dejar la sigla NA (no aplica)

Niveles de enseñanza	Total	F	M	Jornada mañana	Jornada tarde	Jornada completa	Jornada vespertina
Educación Parvularia	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Educación Básica	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Educación Media	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Talleres laborales	15	51	104			155	
Total cantidad de alumnos	155	51	104	N/A	N/A	N/A	N/A
Docentes	25	20	5	N/A	N/A	N/A	N/A
Asistentes de la educación	26	22	4	N/A	N/A	N/A	N/A
Administrativos	2	2	0	N/A	N/A	N/A	N/A
otros	6	3	3	N/A	N/A	N/A	N/A
Total de Personas	214	98	116			214	

Distribución de carga ocupacional de acuerdo a los niveles del establecimiento:

Enseñanza pre- básica, básica y media					
Pre –kínder	Kínder	1º básico	2º básico	3ºbásico	4º básico
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
5º básico	6º básico	7º básico	8º básico		
N/A	N/A	N/A	N/A		
1º medio	2º medio	3º medio	4º medio		
N/A	N/A	N/A	N/A		

TALLERES LABORALES EDUCACIÓN DIFERENCIAL		
LABORAL 1	LABORAL 2	LABORAL 3
46	45	64

Identificación de estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias o permanentes

Nombre	Curso	Diagnóstico	Tipo de apoyo
TODOS LOS ESTUDIANTES	TODOS LOS NIVELES	DISCAPACIDAD INTELECTUAL	NEEP

En el establecimiento educacional se encuentran:

Personas que no hablen idioma español	NO
Personas en situación de discapacidad física	
Personas que dependan de anteojos, bastones o prótesis para desplazarse	
Embarazadas	2

Distribución física en el establecimiento educacional

Se identifica la distribución física de los alumnos, docentes y personal de apoyo en el establecimiento, indicando el número total de personas que comparten un determinado espacio o recinto, indistintamente del rol que ellos cumplan, pudiendo ser alumnos, apoderados, docentes y personal de apoyo, entre otros. Esta información se describe en la siguiente tabla:

Nombre del área (Área, sección, unidad, piso, etc.)	Nº alumnos	Nº docentes	Nº personal de apoyo	Nº de otras personas	Total
1er piso establecimiento	155	25	28	6	214

10. UBICACIÓN RELATIVA A SERVICIOS PUBLICOS O DE INTERÉS

Servicio	Unidad	Dirección-Distancia	Teléfono	Tiempo de arribo
Carabineros	Plan cuadrante	Concha y Toro a 3399	133	15"
Bomberos	IV Compañía de Bomberos	Luis Matte con paje. Barquito	132	15"
Centro de salud	Consultorio Manuel Villaseca	Luis Matte Larraín 2312	224854300	15"
Achs	Agencia Puente alto	Teniente Bello 135	1404	30"
Compañía de electricidad	CGE		800 800 676	30"
Compañía de agua potable	Aguas Andina	José Luis Coo 0272	2 2731 2400	30"
Unidad de Prevención de Riesgos	Nataly Bustamante	Santo Domingo 568	+569 67598467 22 4854186	30"
Operaciones	Juan Pablo Herrera / Luis Palacios	Sto. Domingo 568	224344789	30"
Central de ambulancias	2 2810 1600	Sto. Domingo 568	224854911	30"
PDI	Brigada de Investigación Criminal de Puente Alto	Ernesto Alvear 165	134 2 2708 3496	30 "
OPD Puente Alto	Oficina Puente Alto	BALMACEDA 265	2 2731 5354 2 2731 5418	30"
Violencia Intrafamiliar	Puente Familia	Balmaceda 265	149	30"
Fono Drogas	SENDA Previene	Eyzaguirre 1120	135 1412 2 2731 5492	30"

11. VIAS DE EVACUACIÓN

Se entenderá por evacuación desalojar un recinto, establecimiento o lugar en el cual se haya producido una emergencia la ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR cuenta con las siguientes vías de evacuación en caso de emergencia:

- Puerta 1 por pasillo lado oeste en relación al patio central.
- Puerta 2 por pasillo lado este en relación al patio central
- Puerta 3 para salas que están lado suroeste en relación al patio central.

Las vías de evacuación que conducen hacia la zona de seguridad o punto de encuentro deberán estar debidamente señalizadas y en cada sala de clases, oficina, taller, patio, comedor u otro deberá estar señalizado cual es la zona de seguridad o punto de encuentro correspondiente. Todos los estudiantes salen hacia pasillo más cercano a su sala para efectuar evacuación y siguen instrucciones de los líderes de emergencia

1. TIEMPO DE EVACUACIÓN

Cantidad de personas

La cantidad de personas a evacuar dependerá de la carga ocupacional que tenga el establecimiento en ese momento, por lo cual para este cálculo ejemplificador se utilizará la carga máxima ocupacional

ÍTEM	CANTIDAD
Funcionarios Docentes, AAEE y externos	55
Matricula	155
Visitantes / acompañantes / otros	4
Total aproximado de personas en el establecimiento	214

Tiempo de evacuación

El tiempo de evacuación dependerá de la zona afectada, el tipo de emergencia y la magnitud de la misma, se entenderá entonces por tiempo de evacuación al tiempo total empleado en la misma, desde el momento en que se detecta la emergencia hasta que la última persona llegue a la zona de seguridad.

Por tanto, el tiempo de evacuación será la suma de cada una de las etapas del proceso de evacuación: detección, alarma, tiempo propio de evacuación.

Para ello se solicita realizar calculo estimado de tiempo de evacuación según la siguiente formula

$$T(s) = P / A^2 + 4 n$$

n= cantidad de pisos del establecimiento

EJEMPLO DE CÁLCULO (debe reemplazar con los datos de su establecimiento)

Dónde:

T= tiempo de evacuación en segundos
P= cantidad total de ocupantes

A= Ancho de la vía de evacuación en metros

Establecimiento con 214 ocupantes totales (persona trabajadora + alumnos + visitas) de 3 pisos, con vías de

evacuación de 2 metros de ancho

$$T(s) = 214 / 2^2 + 4$$

$$T(s) = 214 / 4 + 4$$

$$T(s) = 53.5 + 4$$

$$T(s) = 57.5$$

Tiempo aproximado de evacuación 1 minutos

Este tiempo es estimado correspondiente al desalojo del lugar de ubicación al momento de iniciada la evacuación hasta llegar a la zona de seguridad, a este tiempo se le debe sumar tiempo de detección y alarma más tiempo de retardo o preparación.

Tiempo de detección y alarma

Corresponde a la etapa principal ya que a través de ella se podrá controlar la emergencia, deberá ser conocida por todos y audible desde todos los puntos del establecimiento la alarma que indica el proceso de evacuación.

Tiempo de retardo o preparación

Dependerá principalmente de la correcta identificación de la alarma, y el tiempo de preparación de las personas, además de la correcta señalización que conducirá a las vías de evacuación

Tiempo propio de la evacuación

Es el tiempo que dependerá de las vías de evacuación expeditas y que conduzcan de manera horizontal a la zona de seguridad, se deberá considerar el tiempo de traslado de estudiantes con movilidad reducida.

Tipos de evacuación

Evacuación Parcial	Se realizará cuando se necesite evacuar una o más dependencias comprometidas en una emergencia. Las instrucciones serán impartidas por el encargado CSE en coordinación con los líderes de evacuación de las áreas comprometidas.
Evacuación Total	Se realizará cuando sea necesario por la magnitud de la emergencia evacuar a un mismo tiempo todas las dependencias del establecimiento, la orden de evacuación total será impartida por el encargado CSE o suplente en caso de ausencia del primero.

Flujo de evacuación

Con el objetivo de una evacuación rápida, ordenada y expedita se determina el siguiente orden de evacuación

- ✓ Personas que no requieren asistencia
- ✓ Personas que requieren algún tipo de asistencia en su desplazamiento

12. PLANIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ANTE UNA EMERGENCIA

Alerta

Es la señal o noticia que indica que algo puede suceder o una situación se encuentra en evolución. La alerta permitirá que la preparación del establecimiento sea más precisa y dirigida hacia el probable evento identificado, esta puede proceder de una fuente interna o de una fuente externa:

- **Alerta Interna:** Corresponde a la que proporcionan los propios alumnos, docentes o personal de apoyo del establecimiento educacional
- **Alerta Externa:** Corresponde a la que entregan personas o instituciones ajenas al establecimiento educacional (fuentes oficiales tales como la información meteorológica entregada por la Dirección Meteorológica de Chile, entre otros).

Identificación de responsables de verificación de alerta

Nombre del responsable	Numero de contacto
Viviana Romero Vera	+56 9 9237 2134
Nombre del reemplazante	Numero de contacto del reemplazante
Gonzalo Muñoz Sarce	+56 9 7794 9248
Cómo se validará la alerta	
Indicar las acciones que tomará el responsable para validar la alerta e informar de forma rápida y oportuna al CSE	
✓ Paso 1: Verificará personalmente la situación de emergencia	
✓ Paso 2: Avisará personalmente al CSE	

Alarma

La alarma es la señal, aviso o sonido que se emite para indicar que se debe activar el presente plan de respuesta.

Esta alarma la dará el encargado individualizado en la siguiente tabla, a partir de la información que posee o con la información entregada por el Responsable de verificación de alerta. O en su defecto, por cualquier otra persona que haya estado haciendo seguimiento a la amenaza, verificando que esta se ha concretado o manifestado.

Nombre del encargado de activar alarma	Numero de contacto
CARLOS PINO PANES	+56 9 9306 0441
Nombre del reemplazante	Numero de contacto del reemplazante
MAURICIO GONZÁLEZ PAREDES	+56 9 8177 3568
Cuál será la alarma	
Dependiendo el tipo de emergencia utilizaremos timbre o en caso de corté de luz se avisará a viva voz por el encargado del CSE	

Simulacros

Establecer un cronograma de simulacros con evacuación total, considerando al menos las siguientes emergencias.

- Sismo de mayor intensidad
- Incendio de gran magnitud
- Atentado con arma de fuego
- Fuga de gas

Tipo de simulacro	Fecha de realización	Horario	Responsable del Simulacro
Sismo de mayor intensidad	Agosto 28 de 2025	10:00 am	Inspector General
Incendio de gran magnitud	Octubre 09 de 2025	10:00 am	Inspector General
Fuga de gas	Diciembre 02 de 2025	14:45 pm	Inspector General
Atentado con arma de fuego	Abril 08 de 2025	11:00 am	Inspector General
Sismo de mayor intensidad	Junio 01 de 2025	15:00 pm	Inspector General

Comunicación

Establecer cómo se realizarán las diversas comunicaciones, tanto internas como externas, que permitirán entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una emergencia o un hecho determinado al activarse la alarma.

En esta etapa se debe precisar el tipo de emergencia y la magnitud de esta, para la interacción adecuada con los responsables específicos.

Encargado de comunicación

Nombre del encargado de comunicación
Viviana Romero vera
Nombre del reemplazante/suplente
Gonzalo Muñoz Sarce

Comunicación interna

Situaciones que se comunicarán	Cuándo se comunicará	Cómo se comunicará	A quién se comunicarán
- Sismo de mayor intensidad - Incendio de gran magnitud - Atentado con arma de fuego - Fuga de gas	Una vez verificada la alerta	A viva voz	CSE y Dirección
	Se activa la alarma	Con la activación de alarma a viva voz se darán las indicaciones de tipo y lugar de la emergencia y el lugar de evacuación	Todos los funcionarios del establecimiento
	Una vez controlada la emergencia	A través de grupo oficial de Whatsapp se entregará toda la información de la emergencia, también se recordarán las funciones y responsabilidades	Funcionarios y Apoderados

Comunicación Externa

Situaciones que se comunicarán	Cuándo se comunicará	Cómo se comunicará	A quién se comunicarán
Incendio Atentado con arma de fuego Fuga de gas	Una vez verificada la alerta	A través de llamado telefónico	Bomberos- Carabineros- Ambulancia
	Una vez activada la alarma	A través de llamado telefónico	Dirección de Educación- Dpto. de Prevención de Riesgos- Dpto. de Operaciones.

Mapa de riesgos (completar)

Riesgos	Exposición			
Daños por:	Alta	Media	Baja	Observaciones
Incendio	X			
Propagación de incendio	X			
Sismo / Terremoto		X		
Agua lluvia e inundación			X	
Fuga de gas o emanación de gases			X	
Corte de Luz			X	
Corte de Agua			X	
Presencia delictual			X	
Artefacto explosivo			X	
Atentado con arma de fuego			X	
Bombas Lacrimógenas			X	
Turba			X	
Paro cardiorrespiratorio		X		

Medios de protección

- Se definirán como medios de protección todos los elementos externos que ayuden a la mitigación de la emergencia.

Red Húmeda

- El establecimiento cuenta con 2 gabinetes de red húmeda los que consisten en un carrito metálico con manguera semirrígida de 1" de diámetro y 30 metros de largo, aptas para una presión de trabajo de 150 psi.

Extintores

- El establecimiento cuenta con 18 extintores PQS Y CO2, según corresponde su distribución y material combustible, contando con 13 pqs de 6 kg, 4 co2 de 2 kg y 1 co2 de 5 kg ambos formatos solo pueden ser accionados en caso de un amago de incendio, las personas trabajadoras del establecimiento deberán estar debidamente capacitados en el uso y manejo de extintores.

Alarma de evacuación

- El establecimiento cuenta con timbre y en caso de que se corte la luz la alarma se realizará a viva voz, para indicar la evacuación total del establecimiento hacia la zona de seguridad interna o externa según corresponda a la magnitud de la emergencia, la alarma es de fácil y rápida identificación por todos los ocupantes del establecimiento.

Zona de seguridad interna y externa

- El Establecimiento cuenta con las siguientes zonas de seguridad internas y externa en caso de emergencia y según la magnitud de la misma.

Tipo de Emergencia	Área de ubicación al momento de la emergencia	Zona de seguridad
Sismo de mayor intensidad	En sus respectivos lugares hasta que pase el evento, terminado éste se evacua a zona de seguridad	Patio central o evacuación dependiendo de la intensidad
- Incendio de gran magnitud - Atentado con arma de fuego - Fuga de gas	Patio central del establecimiento y se evalúa en el momento si hay que evacuar a zona segura fuera del establecimiento	Sector establecido por el Hospital Psiquiátrico El Peral, fuera del establecimiento al lado Este de la escuela.

DEA

- El establecimiento cuenta con 1 desfibrilador externo automático, debidamente señalizado y certificado, el establecimiento cuenta con 1 persona capacitada en su uso.

Nombre	Rut	Área de trabajo	Jornada Laboral
Pino Panes Carlos	10080839-0	Paradocente	Completa

Identificación de las personas capacitadas curso “Atención Primaria para Emergencias en Salud APES”

Nombre	Rut	Área de trabajo	Jornada Laboral
Aillapi Muñoz Ana	10950170-0	Asistente de Aula	Completa
Alegrías Muñoz Daniela	20395043-8	Asistente de Aula	Completa
Arias Vargas Macarena	17833768-8	Docente	Completa
Caballero Vera Ximena	08474226-0	Docente	Completa
Carimán Salazar Doris	16246512-0	Docente	Completa
Castro Alvear Ana María	09608633-4	Asistente de Aula	Completa
Castro Gotschlich Valentina	20108471-7	Docente	Completa
Cisternas Quijada Consuelo	14145980-5	Tens	Completa

Cornejo Rivas Viviana	09580990-1	Asistente de Aula	Completa
Cortez Rozas Alexia Lorena	08559294-7	Docente	Completa
Donoso Gutiérrez Myriam	12476755-5	Secretaria	Completa

Martínez Cortés Ximena	16359290-8	Coordinadora Técnica	Completa
Méndez Ahumada Rocío	20117613-1	Asistente de Aula	Completa
Michea Wandersleben Karina	18769585-6	Docente	Completa
Montero Osorio Ana María	14183007-4	Docente	Completa
Morales Cabrera Daniela	13841092-7	Docente	Completa
Morales Cárcamo Alicia	10770983-5	Asistente de Aula	Completa
Muñoz Sarce Gonzalo	16920633-3	Inspector	Completa
Núñez Fernández Carolina	10342335-K	Docente	Completa
Palavecinos Ramírez Felipe	16147589-0	Psicólogo	Completa
Pino Panes Carlos	10080839-0	Paradocente	Completa
Rivera García Stephano	20465938-9	Docente	Completa
Romero Vera Viviana	13548261-7	Directora	Completa
Salas Cavieres Catherinne	17107047-3	Docente	Completa
Salas Quijada Danae	13904357-K	Docente	Completa
Salmerón Casis Sandra	08867122-8	Docente	Completa
Veas Lepe Vanessa	20290254-5	Docente	Completa
García Zarur Alejandra	14529720-6	Docente	Completa
González Paredes Mauricio	10945724-8	Auxiliar de Aseo	Completa
Guerrero Paredes Lebsy	10327209-2	Docente	Completa
Guerrero Tarifeño Roxana	11650311-5	Asistente de Aula	Completa
Gutiérrez Díaz Bárbara	20187532-3	Asistente de Aula	Completa
Hernández Mejías Marian	17307904-4	Asistente de Aula	Completa
Jacob Montecino Bárbara	17515362-4	Terapeuta Ocupacional	Completa
Jara Dotte Alison Cecilia	19002214-5	Trabajadora Social	Completa
Jiménez Parada Mariela	13252716-4	Enc. de Conv. Escolar	Completa
López Parada Lisette	15824632-5	Docente	Completa

Medios Humanos

Se entenderá por medios humanos la conformación del CSE, quienes serán los encargados de una primera intervención ante una emergencia, este equipo es el encargado de alarma, evacuación y salvataje, siempre que las acciones realizadas no sea un riesgo inminente para la vida de la persona trabajadora.

Identificación de los integrantes del CSE

Cargo dentro del CSE	Cargo dentro del establecimiento	Nombre	Suplente	Nombre	Jornada Laboral
Directora	Directora	Viviana Romero	Coord. Técnica	Ximena Martínez	Completa
Coordinador	Insp. General	Gonzalo Muñoz	.Enc. Programa Laboral	Karina Michea	Completa
Representante de los estudiantes	Rep. estudiantil	Oscar Acuña	Vicepresidenta Centro de Estudiantes	Savka Sánchez	Completa
Representante de docentes	Rep. docentes	Catherinne Salas	Docente	Alexia Cortez	Completa
Representante de los AAEE	Rep. AAEE	Gladys Jiménez	Encargada de Conv. Escolar	Mariela Jiménez	Completa
Representante del CPHYS	Rep. del CPHYS	Alisson Volosky	Asistente Taller Laboral 3 D	Ana Castro	Completa
Representante de los apod.	Rep. CGPyA	Leonel Alvarado	Representante de los apoderados	Daniel Letelier	Completa
Representante del Establecimiento	Representante del Establecimiento	Mariela Jiménez	Representante del Establecimiento	Karina Michea	Completa

Identificación Líderes de Evacuación

Sector a evacuar	Nombre líder	Nombre Suplente
Sector Este	Inspector General	Mariela Jiménez
Sector Oeste	Ximena Martínez	Karina Michea
Sector Sur	Adela Leiva	Catherinne Salas

14. CLASIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

En función a la gravedad de sus posibles consecuencias las emergencias se clasifican en:

Amago de emergencia

Accidente que puede ser controlado de forma sencilla y rápida por cualquier persona del lugar en el cual se originó y con los medios de protección existentes en el sector.

Emergencia parcial

Accidente para ser controlado requiere la actuación de los miembros del CSE, los efectos de la emergencia parcial quedaran limitados a un sector y no afectaran a otros sectores colindantes ni a personas, la evacuación parcial se realizará solo en caso inminente de daño a personas o a la propiedad y esta se realizará hacia la zona de seguridad definida del sector.

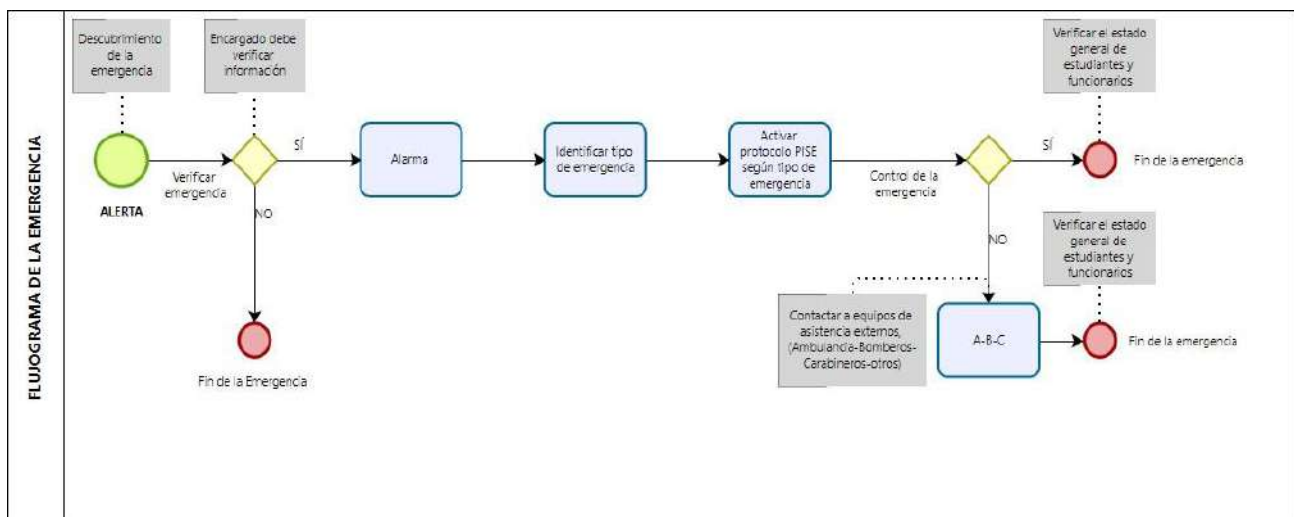
Emergencia total

Accidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección de la instalación y de la asistencia de medios externos por ejemplo (ambulancia, bomberos, carabineros, investigaciones, etc.) Esta emergencia contempla la evacuación total del hacia la zona de seguridad interna del establecimiento o hacia la zona de seguridad externa según corresponda.

15. NIVELES DE LAS EMERGENCIAS DESASTRES Y CATASTROFES

Emergencia	Emergencia menor	Situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades comunales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel comunal.
	Emergencia mayor	Situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades regionales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel provincial o regional.
Desastre	Situación con un nivel de afectación e impacto que no permite ser gestionada con capacidades regionales, y requiere refuerzos o apoyos desde otras zonas del país, a través de una coordinación de nivel nacional.	
Catástrofe	Situación con un nivel de afectación e impacto que requiere de asistencia internacional, como apoyo a las capacidades del país a través de una coordinación de nivel nacional.	

16. FLUJOGRAMA DE LA EMERGENCIA



17. MANEJO DE EMERGENCIAS

Para controlar una emergencia de forma adecuada es fundamental que el establecimiento de forma periódica, coordinada y ordenada ejecute las siguientes acciones de preparación.

1. Realizar una identificación de las posibles emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento
2. Considerar que el PISE debe ser integrado a la comunidad educativa, es por ello que este debe ser resumido explicando los pasos que se seguirán durante una emergencia y deberá ser difundido a toda la comunidad educativa.
3. Este plan deberá ser comunicado a los interesados y deberá permanecer una copia del mismo en el acceso principal del establecimiento.
4. El PISE, deberá ser revisado y actualizado de ser necesario una vez al año o cada vez que se efectúen modificaciones de tipo estructural o de dotación de personal, matrícula, trabajos de mejoramiento, etc. Estas podrán ser momentáneas o permanentes según corresponda.
5. Designar un encargado de los medios de protección el cual deberá revisar periódicamente la funcionalidad de los mismos.
6. Mantener visibles y accesibles los números de emergencia y otras áreas de interés
7. Mantener un registro actualizado de todo el personal que trabaja en el establecimiento y todos los estudiantes, considerando los datos de a lo menos un contacto en caso de emergencia. (nombre, relación y número de teléfono)
8. Realizar todas las acciones necesarias post-emergencia para retomar las actividades de forma habitual.

18. MARCO NORMATIVO

Se adhiere a las disposiciones de la Ley General de Educación N°20.370, Ley N°21.364 que crea el SINAPRED, y normativas MINEDUC sobre seguridad escolar y parvularia, así como al Marco de Sendai y Agenda 2030.

19. PROCEDIMIENTO RETIRO DE ESTUDIANTES EN CASO DE EMERGENCIA

- a. En caso de suspensión de clases por incendio o evento sísmico mayor intensidad, los estudiantes se quedan a cargo del profesor jefe hasta que llegue a retirarlo su apoderado o un representante que esté debidamente inscrito en ficha de matrícula.
- b. Se quedará a cargo un mínimo de 5 representantes de la escuela con los estudiantes que están a la espera de ser retirados
- c. Si transcurrido un tiempo **NO** se logra establecer contacto con el apoderado o representante del estudiante, la escuela contactará a carabineros para solicitar apoyo en el traslado

Si la escuela no se encuentra en condiciones de albergar a los estudiantes mientras están a la espera de ser retirados, el punto de encuentro será en zona de seguridad al costado Este de la escuela frente al sector 8 del Hospital Psiquiátrico El Peral.

20. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIAS

20.1 SISMOS O TERREMOTOS

Medidas Preventivas

- No mantener objetos colgantes dentro de la sala de clases
- No almacenar cajas u otros elementos en altura
- Verificar que estanterías estén fijadas a muro
- Determinar zona de seguridad interna, alejada de ventanas y objetos colgantes dentro de lugar en que se encuentre habitualmente y señalizar.
- Asegurarse que las vías de evacuación estén despejadas en todo momento, no almacenar cajas, mobiliario u otros en ellas
- Determinar zona de seguridad externa, patio u otros no techados
- Implementar y dar a conocer un sistema de alarma audible que comunique la situación de emergencia y evacuación en todo el establecimiento.
- Designar par tutor de apoyo a evacuación de estudiantes con movilidad reducida u otra condición que requiera asistencia
- Realizar simulaciones con par tutor para la evacuación
- Determinar salas de clases en niveles inferiores para estudiantes con discapacidad física que dificulte la evacuación rápida y expedita o que requiera asistencia para ello.
- Definir apoyo de estudiantes en la evacuación
- Mantener actualizada la lista de contactos de emergencia de persona trabajadoras y estudiantes.

Acciones a seguir durante la emergencia

- Dar aviso mediante los dispositivos de emergencia del establecimiento, luces, alarmas, radios, etc.
- Mantener la calma, indicación de no correr
- Abrir las puertas mientras dure el sismo
- Retirar libro de clases
- Reunirse en la zona de seguridad interna
- De acuerdo al flujo de evacuación se procederá a evacuar una vez terminado el sismo a personas que no requieren asistencia en su desplazamiento, posterior a ello deberá activar relación par tutor para la evacuación de personas que requieran asistencia.
- Seguir indicaciones de líderes de evacuación
- No utilizar ascensores
- Deberá dirigirme de forma rápida y ordena a su zona de seguridad externa (patios)
- Realizar conteo de estudiantes e informar de forma inmediata la ausencia de alguno de ellos
- Contener a estudiantes o persona trabajadoras que entren en pánico
- Evitar realizar llamadas telefónicas, prefiera mensajería
- No tratar de salvar o recuperar objetos personales u otros
- No salir del establecimiento a menos que el CSE lo determine por daño mayor
- Velar durante toda la emergencia por el resguardo físico de toda la comunidad educativa

Acciones posteriores a la emergencia

- Preparase para replicas
- Verificar el estado general de toda la comunidad educativa, heridos, atrapados, otros
- Comunicarse con equipos de asistencia externa ABC en caso de ser necesario
- Coordinar acciones de retiro de estudiantes de si corresponde
- No abrir estanterías
- No ingresar a salas de clases u otros sin autorización del CSE
- El CSE debe evaluar un retorno seguro o retiro del establecimiento

20.2 INCENDIO

Medidas Preventivas

- Verificar que las instalaciones eléctricas estén en buenas condiciones
- No utilizar triples eléctricos (ladrones de corriente)
- En caso de utilización de extensiones eléctricas (zapatillas), estas deben estar debidamente certificadas por la SEC.
- Los insumos de aseo tales como; aerosoles, insecticidas, ceras, alcoholes, u otros inflamables, deben ser almacenados en estantes destinados para este uso y estar debidamente señalizado
- Evite a acumulación de mobiliario en desuso, materiales excedentes de construcción u otros, solicite el retiro de los mismos.
- Respetar la prohibición de fumar en todo el establecimiento, no encender velas, inciensos u otros.
- Los extintores deberán estar instalados y debidamente señalizados en una altura máxima de 1.30 metros.
- Verificar la operatividad de equipos de extinción y llevar registro de ellos.
- Asegurarse que las vías de evacuación estén despejadas en todo momento, no almacenar cajas, mobiliario u otros en ellas
- Realizar layout de ubicación de equipos de extinción y dejar una copia en portería.
- Realizar catastro de persona trabajadoras no capacitados en el uso y manejo de extintores y solicitar capacitación de dos horas con la comisión de capacitación y difusión de su CPHYS.
- Mantener actualizada la lista de contactos de emergencia de persona trabajadoras y estudiantes.
- Designar par tutor de apoyo a evacuación de estudiantes con movilidad reducida u otra condición que requiera asistencia.
- Realizar simulaciones con par tutor para la evacuación.
- Determinar salas de clases en niveles inferiores para estudiantes con discapacidad física que dificulte la evacuación rápida y expedita o que requiera asistencia para ello.
- Definir apoyo de estudiantes en la evacuación.
- Informar a padres y apoderados que los alumnos serán evacuados del establecimiento en caso de incendio de gran magnitud.

Acciones a seguir durante la emergencia

- Al detectar el fuego se deberá dar aviso inmediato al CSE.
- Activar alarma de evacuación según corresponda
- Maniobrar equipos de extinción solo si está capacitado para ello
- Realizar corte de energía eléctrica
- Retirar libro de clases
- De acuerdo al flujo de evacuación se procederá a evacuar una vez terminado informada la emergencia a personas que no requieren asistencia en su desplazamiento, posterior a ello deberá activar relación par tutor para la evacuación de personas que requieran asistencia.
- Seguir indicaciones de líderes de evacuación hacia la zona de seguridad definida (fuera del establecimiento en caso de incendio de gran magnitud)
- No utilizar ascensores
- Comunicarse con equipos de asistencia externa ABC en caso de ser necesario.
- Una vez en la zona de seguridad se deberá confirmar la presencia de todas las personas trabajadoras y estudiantes mediante el libro de clases e informar de forma inmediata la ausencia de alguno de ellos.
-

Acciones posteriores a la emergencia

- Verificar el estado general de toda la comunidad educativa, heridos, atrapados, otros.
- Informar a la Unidad de Prevención de Riesgos.
- Solo se permitirá el reingreso al lugar afectado previa autorización de bomberos.
- Coordinar acciones de retiro de estudiantes de si corresponde.

20.3 FUGA DE GAS Y/O EMANACIÓN DE GASES TÓXICOS Y/O EMERGENCIAS QUIMICAS (EMERGENCIA AMBIENTAL)

Medidas Preventivas

- Informar inmediatamente al CSE cualquier olor que sea persistente y que sugiera alguna fuga de gas.
- Todas las instalaciones, mantenciones y/o reparaciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC
- Todos los colectores de agua lluvia deben ser inspeccionados, para evitar acumulaciones de residuos domiciliarios.
- Los productos químicos deberán estar identificados y con su hoja de datos de seguridad.
- Mantener señalizados los lugares que cuenten con sustancias peligrosas y mantener kit de derrame.
- Inspeccionar bombonas de gas e informar cualquier anomalía a operaciones y al proveedor del servicio.
- Nunca destapar colectores de agua lluvia por posible acumulación de gases tóxicos.
- Mantener actualizada la lista de contactos de emergencia de persona trabajadoras y estudiantes.
- Designar par tutor de apoyo a evacuación de estudiantes con movilidad reducida u otra condición que requiera asistencia.
- Realizar simulaciones con par tutor para la evacuación.

Acciones a seguir durante la emergencia

- Si detecta olor a gas deberá realizar corte de suministro de forma inmediata e informe al CSE.
- Si detecta olor putrefacto proveniente de colectores o fosos de aviso de forma inmediata al CSE.
- Si detecta derrames de sustancias químicas informe de inmediato al CSE.
- Abra ventanas, puertas y ventile el lugar afectado.
- El CSE deberá dar inicio a la evacuación del lugar.
- Retirar libro de clases.
- Seguir indicaciones de líderes de evacuación hacia la zona de seguridad (patio).
- Comunicarse con equipos de asistencia externa ABC en caso de ser necesario.
- Nunca encender, apagar interruptores o utilizar celulares u otros que puedan producir chispas en el lugar afectado.
- Delimitar la zona afectada.

Acciones posteriores a la emergencia

- Verificar el estado general de toda la comunidad educativa que estuvo expuesta a la inhalación de gases, mareos, vomito, pérdida de conciencia, etc.
- Solicitar asistencia médica o traslado en caso de ser necesario.
- Solo se reingresa al establecimiento previa indicación del CSE y personal externo ABC.
- Coordinar acciones de retiro de estudiantes de si corresponde.

20.4 ATENTADO CON ARMA DE FUEGO

En caso de tiroteo (balacera), siga las siguientes indicaciones.

Medidas Preventivas

- Si detecta la presencia de personas sospechosas en los alrededores al establecimiento, turbas, caravanas u altercados violentos, deberá inmediatamente cerrar todas las puertas de acceso.
- Implemente una palabra clave para que las personas trabajadoras la asocien a una situación de emergencia y no afecte a los estudiantes.
- Designar par tutor de apoyo a estudiantes con movilidad reducida u otra condición que requiera asistencia.
- Contar con implementos de arrastre para traslado de estudiantes con movilidad reducida.
- Realizar simulaciones programadas y no programadas.
- Definir una zona de seguridad interna alejada de ventanas que den hacia el exterior.
- Definir zona de seguridad si los estudiantes se encuentran en espacios comunes o abiertos como (patios, canchas, etc.)

Acciones a seguir durante la emergencia

- Toda la comunidad educativa expuesta deberá recostarse en la zona de seguridad boca abajo cubriendo con ambos brazos la cabeza.
- Si se encuentra en sala de clases solo en caso de ser posible, el docente a cargo deberá cerrar puertas y ventanas.
- No mirar por ventanas.
- El CSE deberá contactarse de forma inmediata con el Plan cuadrante de su área.
- En caso de estar en espacios comunes o abiertos deberá dentro de lo posible llegar a la zona de resguardo designada para este efecto.
- En caso de ser necesario el desplazamiento hacia la zona de seguridad deberá realizarse gateando.
- En caso de encontrarse en proceso de retiro de estudiantes del establecimiento, los encargados de CSE deberán indicar el reingreso de los estudiantes y padres al establecimiento y cerrar los accesos, dirigiéndose a una zona de resguardo hasta terminada la emergencia.
- Evitar el contacto visual con personas armadas.
- No fotografiar ni filmar.
- Los estudiantes y la comunidad educativa expuesta deberán permanecer boca abajo hasta que, los líderes de evacuación indiquen que la emergencia ha concluido.

Acciones posteriores a la emergencia

- Una vez concluida la emergencia se deberá verificar el estado general de toda la comunidad educativa.
- En caso de requerir atención se deberá proceder al traslado o llamado a los servicios de emergencia externa, (ambulancia).
- Solo se podrán retomar funciones, previa verificación de carabineros y CSE.
- El CSE deberá informar lo ocurrido a la Unidad de Prevención de Riesgos y Dirección de Educación.

20.5 PRESENCIA DELICTUAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Medidas Preventivas

- En caso de contactar con circuito cerrado de TV el establecimiento deberá ser monitoreado constantemente.
- Mantener accesos cerrados.
- Llevar registro de quien ingresa al establecimiento (nombre-Rut-fecha-hora-motivo de visita) y verificar antes de permitir el acceso, en lo posible implementar tarjeta de visita.
- Cuando se detecte la presencia de una persona no identificada, deberá informarse de forma inmediata a la Dirección de Establecimiento y al CSE

Acciones a seguir durante la emergencia

- Mantener la calma
- Solo en caso de no identificar al extraño deberá contactarse con plan cuadrante inmediatamente.
- En caso de presencia de acción agresiva, presencia de armas u otros que afecten la seguridad. El CSE deberá indicar el resguardo dentro de las salas de clases, oficinas u otros.
- Evite toda interacción o contacto visual con el agresor.
- Observe dentro de lo posible vestimenta, marcas distintivas, tatuajes u otros del agresor que facilite su identificación.
- En caso de una interacción forzada por parte del agresor o los agresores, evite la resistencia y acceda a entregar objetos de valor u otros requeridos.
- Los docentes a cargo de un curso deberán permanecer en resguardo en su sala de clases cerrando puertas y ventanas y manteniéndose lo más alejado posible del acceso a la misma.

Acciones posteriores a la emergencia

- Una vez concluida la emergencia se deberá verificar el estado general de toda la comunidad educativa.
- El CSE deberá informar lo ocurrido a la Unidad de Prevención de Riesgos y Dirección de Educación.
- El CSE en conjunto con Dirección de Establecimiento deberá evaluar y solicitar la activación de la UIC a la Unidad de Prevención de Riesgos.

20.6 PRESENCIA DE ARTEFACTO EXPLOSIVO.

Medidas preventivas

- Realizar inspecciones preventivas e instruir a estudiantes el no dejar bolsos u otros en espacios comunes olvidados
- No permitir el acceso a personas que no se han identificado.
- Designar previamente par tutor para ayudar al desplazamiento de estudiantes con movilidad reducida u otra condición que requiera asistencia.

Acciones a seguir durante la emergencia

- Al recibir llamada de aviso de artefacto explosivo, deberá intentar obtener información del lugar del mismo.
- En caso de identificar el bulto, procederá a realizar la evacuación de toda la comunidad educativa hacia zona de resguardo lo más alejada del punto de ubicación del objeto sospechoso.
- El CSE deberá contactar de forma inmediata a carabineros e indicar lo ocurrido, en caso de indicación del personal de carabineros se procederá a evacuar el establecimiento en su totalidad.
- Actuar de forma rápida y ordenada evacuando a los estudiantes, informar cualquier anomalía o ausencia de alguno de ellos.
- Solo en caso de ser posible el docente a cargo de un curso deberá evacuar con libro de clases.

Acciones posteriores a la emergencia

- Verificar la cantidad de estudiantes y persona trabajadoras según registro de asistencia.
- Mantenerse en zona de seguridad externa hasta indicación del personal de carabineros (GOPE).
- Retomar actividades solo previa autorización del GOPE y CSE.

20.7 BOMBAS LACRIMOGENAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Medidas preventivas

- Si se detecta la presencia de manifestantes o turbas al exterior del establecimiento deberá proceder a cerrar todos los accesos.
- Definir una zona de seguridad al interior del establecimiento alejada de calles principales, idealmente cercana a baños o acceso de agua potable.

Acciones a seguir durante la emergencia

- Verificar que los accesos estén cerrados.
- Cerrar ventas y cortinas en caso de existir.
- Dirigirse hacia la zona de seguridad designada.
- Mantener la calma y ayudar a resguardar a estudiantes.
- Si el gas ingresa al establecimiento deberá con un paño húmedo cubrir las vías respiratorias.
- El CSE deberá llamar al plan cuadrante de su sector.
- La comunidad educativa en general deberá seguir las indicaciones de los líderes de evacuación.

Acciones posteriores a la emergencia

- Una vez concluida la emergencia se deberá verificar el estado general de toda la comunidad educativa.

20.8 EMERGENCIA MÉDICA

Medidas preventivas

- Establecer previamente acciones a seguir durante una emergencia médica.
- Verificar el estado del DEA.
- Si tiene enfermería, verificar el estado de los insumos.
- Asegurarse que el personal a cargo tenga curso de primera respuesta frente a emergencias de salud.

Acciones a seguir durante la emergencia

- Todo persona trabajadora o estudiante que detecte en cualquier persona de la comunidad educativa la presencia de los siguientes síntomas, deberá dar aviso de forma inmediata al CSE y en caso de estudiantes al adulto más cercano.
 - Pérdida brusca de conciencia.
 - Dolor torácico intenso.
 - Convulsiones.
 - Cese de respiración.
 - Atragantamiento.

- En caso de estar entrenado deberá proceder a aplicar maniobras según la emergencia detectada, hasta la llegada de los servicios de emergencia.
- El CSE deberá contactar de forma inmediata a servicios externos (ambulancia).
- En caso de paro cardiorrespiratorio las acciones que se podrán seguir son las siguientes:
 - Se deberá tomar a la persona por los hombros y estimularla auditivamente preguntándole si se encuentra bien: Si el paciente no responde, se lo acomoda en la posición decúbito dorsal (acostado boca arriba).
 - Activar procedimiento de reanimación coordinando la instalación del DEA en la persona.
 - Iniciar compresiones, el operador se arrodillará al costado del paciente, situando a este sobre una superficie rígida. La posición de las manos del rescatador para comprimir el tórax es el centro del cuerpo del esternón, entre las mamilas. Una vez apoyada el talón de la palma de una mano sobre el esternón, se apoya la otra mano sobre la primera y se entrelazan los dedos, levantando los de la mano de abajo para no lesionar la parrilla costal (tórax).
 - La frecuencia de las compresiones torácicas debe ser de entre 100 y 120/minuto. La profundidad de las compresiones debe permitir la expansión torácica completa entre compresiones.
 - Se recomienda el cambio reanimador para evitar fatigas musculares y el deterioro de la calidad de las compresiones torácicas.
 - Con la vía aérea abierta, se acerca la mejilla del rescatador a la boca y nariz del paciente. A continuación, se mira si se expande el tórax, se escucha si existen ruidos respiratorios y se siente la respiración del paciente en la mejilla del reanimador.
 - El acceso al monitor desfibrilador es primordial, en cuanto esté disponible el monitor desfibrilador, la evaluación del ritmo de PCR para una posible desfibrilación se debe realizar sólo después de asegurar dos minutos de compresiones torácicas de alta calidad previas ya que esto aumenta las posibilidades de recuperar actividad cardíaca espontánea.
 - Cuando corresponda, se aplicarán las palas, o idealmente los parches, para la administración de un choque eléctrico en el caso de existir un ritmo desfibrilable y reiniciar inmediatamente un nuevo ciclo de compresiones torácicas de alta calidad.
 - Tras la descarga se reanudarán inmediatamente las compresiones torácicas de alta calidad sin evaluar la presencia de pulso arterial. La nueva evaluación del ritmo y eventual desfibrilación asociado a búsqueda de pulso arterial se realizará

luego de dos minutos de compresiones torácicas de alta calidad.

Acciones posteriores a la emergencia

- Notificar a los contactos de emergencia de la persona afecta.
- Una vez concluida la emergencia se deberá verificar el estado general de toda la comunidad educativa.
- La dirección de establecimiento en conjunto con el CSE evaluará la activación de UIC e informará a la Unidad de Prevención de Riesgos y Dirección de Educación.

20.9 AGRESION POR TERCEROS

Medidas preventivas

- El establecimiento deberá elaborar un procedimiento específico de contención de estudiantes.
- Siempre esté atento a las condiciones del ambiente.
- Nunca dejar objetos corto punzantes de fácil acceso.
- Prohibir el uso de cartoneros dentro del establecimiento.
- Instruir a estudiantes sobre la prohibición de acceso de armas blancas u otros al establecimiento.

Clasificación de los tipos de agresión

Pre-agresión	El sujeto presenta una actitud amenazante, manifiesta continuos reclamos, muestra inquietud en su actuar, el sujeto genera sospecha de conducta violenta.
Agresión verbal	Se refiere a las agresiones verbales en general: gritos, insultos y amenazas verbales, (excluye amenazas de muerte)
Agresión grave	Se refiere a todo tipo de agresión que tenga contacto físico e interactúen dos o más personas, (golpes de todo tipo, empujones, otros) amenazas con armas u objetos contundentes, amenazas de muerte.

Acciones a seguir durante la emergencia

Pre-agresión	• Informar de forma inmediata al CSE • Evitar acciones que expongan a comunidad educativa al agresor • En caso de existir personal de seguridad solicitar acompañamiento
Agresión verbal	• Se deberá solicitar acompañamiento para intentar calmar al agresor • En caso necesario especialmente en caso de amenazas en persona trabajadora agredido deberá abandonar el lugar
Agresión grave	• Solicitar asistencia de UIC en caso de amenazas sin contacto físico • Traslado a Achs en caso de agresión física

Acciones Posteriores a la emergencia

- La persona trabajadora agredido podrá solicitar asistencia a Dirección de establecimiento para contacto con carabineros y realización de denuncia.
- El CSE en conjunto con Dirección de establecimiento deberá notificar para activación de UIC o APT por concepto de violencia en el trabajo bajo la normativa de la ley 21.643 (Ley Karin) a la Unidad de Prevención de Riesgos.
- El CSE en conjunto con el CPHYS deberá notificar a la Unidad de Prevención de riesgos la asistencia de la persona trabajadora ante Achs.
- La comisión de Investigación del CPHYS deberá realizar la investigación del accidente y proponer medidas correctivas y preventivas.

20.10 ACCIDENTE ESCOLAR

➤ Al momento que un estudiante tiene un accidente dentro del establecimiento, se avisará inmediatamente a la TENS del establecimiento quien evaluará al estudiante y procederá según sus conocimientos, luego le extenderá un documento que evidencia el accidente con los detalles de éste para ser llevado por el apoderado a la urgencia publica, en caso de que el accidente sea de mayor gravedad se procederá a llamar a la ambulancia para llevar al estudiante al servicio de urgencia más cercano.

20.11 BULLYING

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

20.12 ACCIDENTE DE TRABAJO, TRAYECTO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL

¿Qué hacer en caso de un accidente de trabajo?

Se refiere a cualquier accidente que sufra una persona, a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca alguna incapacidad o muerte

- Cada vez que ocurra un accidente de trabajo la persona trabajadora afectado deberá notificar por cualquier medio disponible de forma inmediata a su jefatura directa.
- El establecimiento deberá designar a un encargado de realizar la DIAT esta deberá ser llenada en todos sus campos de lo contrario no tendrá validez ante la Achs.
- La persona trabajadora afectado deberá asistir al centro médico de Achs más cercano al lugar del accidente
- Si producto del accidente no puede trasladarse por sus propios medios deberá solicitar ambulancia al 1404

- La comisión de investigación del CPHYS deberá proceder a realizar la investigación del accidente y proponer medidas correctivas y preventivas.
- El CPHYS deberá notificar a la Unidad de Prevención de Riesgos y enviar informe de investigación en un plazo máximo de 15 días hábiles.
- Es responsabilidad de la persona trabajadora asistir a todos los controles médicos, exámenes, terapias u otros citados por Achs producto de su accidente, de lo contrario podrá ser considerado abandono de tratamiento y por ende pérdida de cobertura.

¿Qué hacer en caso de un accidente grave o fatal en el lugar de

trabajo? Un accidente grave es aquel que:

- Provoque de forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, incluye además (pérdida de ojo, pérdida total o parcial del pabellón auricular, pérdida total o parcial de nariz con o sin compromiso óseo, pérdida de cuero cabelludo, desfloramiento de dedos o extremidades con o sin compromiso óseo).
- Aquel que obligue a realizar maniobras de reanimación.
- Aquel que obligue a realizar maniobras de rescate, cuando el trabajador producto del accidente no pueda salir de un lugar por sus propios medios, u aquella que obligue a buscar a un trabajador desaparecido producto de la emergencia.
- Caídas de más de 1.8 metros de altura, incluye caídas libres, deslizamientos o aquellas que cuenten con detenimiento de equipos de protección personal en el caso de producir lesiones.
- Ocurran en condiciones hiperbáricas (actividades de buceo).
- Sospecha por intoxicación de plaguicidas (trabajador expuesto a plaguicida).
- Los que involucren un número tal de trabajadores que afecte el correcto funcionar del establecimiento.

Un accidente fatal es aquel que:

- Produzca la muerte del trabajador en el lugar del accidente o en traslado al centro

asistencial. El CSE y Dirección de establecimiento deberá tomar las siguientes acciones

- Suspender las labores de forma inmediata.
- Solicitar asistencia al **1404**
- Informar de forma inmediata a la Unidad de Prevención de Riesgos.
- La comisión de investigación deberá realizar investigación del accidente en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- La Dirección de Establecimiento en conjunto con la Unidad de Prevención de riesgos deberán notificar inmediatamente a la Dirección del Trabajo y Seremi al número **600 42 000 22**, en caso de no notificación la empresa se expone a multas y cierre del establecimiento.
- Al momento del llamado se deberá tener la siguiente información:

- Nombre y Run del trabajador afectado
- Razón social y Rut del empleador
- Dirección del accidente
- Tipo de accidente y descripción del mismo
- Posterior al accidente la Dirección de establecimientos deberá presentar todos los documentos requeridos por la Dirección del Trabajo, Seremi y Organismo administrador.
- La Dirección de establecimiento tendrá la obligación de cumplir a cabalidad las medidas correctivas indicadas por estos organismos.

¿Qué hacer en caso de un accidente de trayecto?

Los accidentes de trayecto son los ocurridos en el trayecto directo entre el lugar de habitación y el lugar de trabajo ya sea de ida o regreso y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque corresponda a distinto empleador.

- Si no requiere ambulancia deberá trasladarse al centro médico de Achs más cercano.
- En caso de no poder trasladarse por sus propios medios producto del accidente deberá solicitar asistencia al **1404**.
- Informar a su jefatura directa lo antes posible.
- Al momento del accidente deberá presentar su cedula de identidad e indicar la dirección de su lugar de trabajo y empleador.
- Deberá contar con medios de prueba los cuales podrán ser:
 - Parte de carabineros
 - Testigos
 - Certificado de atención servicio de urgencia
 - Otros como (imágenes, notificaciones, declaración de jefatura directa, etc)

¿Qué hacer si sospecha que padece una enfermedad profesional?

- Comuníquese con el presidente o cualquier miembro del CPHYS de su establecimiento y solicite hora de evaluación.
- El CPHYS deberá notificar a la Dirección de Establecimiento y a la Unidad de prevención de riesgos, para solicitar una hora de atención para evaluar a la persona trabajadora afectado, al momento de la solicitud deberá a lo menos contener la siguiente información:
 - Nombre, Rut, correo electrónico y teléfono de contacto de la persona trabajadora afectado.
- La persona trabajadora también puede asistir de forma espontánea a cualquier centro médico de Achs.
- Por su parte la Achs, iniciará el proceso de Evaluación de Puesto de Trabajo en paralelo a la atención médica de la persona trabajadora afectado.
- La Dirección de establecimientos deberá facilitar los espacios y coordinación para efectuar la evaluación de puesto de trabajo.

20.13 CORTE DE AGUA POTABLE

Medidas preventivas

- Realizar inspección visual de las instalaciones e informar cualquier anomalía, filtración u otra relacionada a las conexiones de agua potable a operaciones.
- Estar atento a la información de la empresa de suministro por cortes programados en el

sector. Acciones a seguir durante la emergencia

- En caso de corte no programado la Dirección de Establecimiento deberá contactarse con el área de educación para solicitar lineamientos a seguir.
- En paralelo se deberá contactar con operaciones para verificar que el corte no se deba a un desperfecto de las instalaciones.
- Se deberán seguir las indicaciones de la Dirección comunal de Educación, para evaluar suspensión de actividades se deberán seguir las estipulaciones legales contenidas en el DS 594, párrafo II, Art, del 12 al 15.
- En caso de suspensión de actividades coordinar con padres y apoderados según procedimiento de retiro de estudiantes.
- Informar a toda la comunidad educativa por medios oficiales establecidos.

Acciones posteriores a la emergencia

- Reponer agua embotellada en caso de haberla utilizado.
- Coordinar aseo de servicios higiénicos.

20.14 CORTE DE LUZ

Medidas preventivas

- Realizar inspección visual de las instalaciones eléctricas e informar cualquier anomalía a operaciones.
- Instalar extintor cercano a tableros eléctricos.

Acciones a seguir durante la emergencia

- La Dirección de Establecimientos, deberá tomar contacto con la empresa abastecedora de suministro eléctrico, para conocer las razones del corte y duración del mismo.
- En caso que el corte eléctrico se deba a un desperfecto de las instalaciones se deberá avisar a la Dirección de Operaciones.

Acciones posteriores a la emergencia

- Dejar registro del corte de suministro y tiempo de duración.
- Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras de seguridad (en caso de contar con ellas)

21. GENERALIDADES DE LA EVACUACIÓN

- De acuerdo al flujo de evacuación se procederá a evacuar una vez terminado informada la emergencia a personas que no requieren asistencia en su desplazamiento, posterior a ello deberá activar relación par tutor para la evacuación de personas que requieran asistencia.
- Designar par tutor o personas de apoyo a la evacuación de estudiantes o persona trabajadoras con movilidad reducida o que requieran asistencia en la evacuación.
- Prefiera designar salas de clases en pisos inferiores para cursos que cuenten con personas con movilidad reducida, con el objetivo de agilizar la evacuación y asegurar su integridad física durante la evacuación.
- Inspeccione constantemente vías de evacuación y asegúrese que estas estén libres de obstáculos o elementos colgantes.
- Tanto las vías de evacuación, como las zonas de seguridad deberán estar visiblemente señalizadas
- Cada sala de clases, espacios de uso común tales como (comedor, laboratorios, cancha, baños u otros, deberán estar señalizados con la zona de seguridad correspondiente).
- Designar responsable de mantener informados a padres y apoderados, se recomienda utilizar además medios de comunicación digital oficiales.
- Realizar procedimiento de retiro de estudiantes en caso de emergencia y dar a conocer a los padres y apoderados.
- En caso de lesionados estos deberán ser atendidos por personal clínico del centro de salud más cercano al establecimiento.
- El CSE en conjunto con el Director de Establecimientos y Dirección de Educación, determinarán la suspensión de actividades, según los daños en el establecimiento y la naturaleza de la emergencia.
- En caso de ocurrencia de una emergencia durante fines de semana u horarios no hábiles, deberá el CSE evaluar la emergencia en conjunto con Dirección de Establecimientos y Dirección de Operaciones, determinar el retorno habitual de actividades y mantener informada por medios oficiales a la comunidad educativa.

		PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA	Código: UPR-PISE-04
			Número de Versión: 6
			Fecha de Elaboración: Diciembre 2021
			Fecha de Actualización: Marzo 2026
			Vigencia: 2027

22. ANEXOS
22.1 EQUIPOS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS
A. EXTINTORES

N°	Lugar de referencia	Extintor		Kilos	Vencimiento		N° sello	Soporte si/no
		PQS	CO2		Mantenición	Prueba Hidrostática		
1	PILAR SALIDA SALA 1	X		6	MARZO DE 2026	ENERO 2015	004284718	SI
2	PILAR SALIDA SALA 4	X		6	MARZO DE 2026	11 FEBRERO 2017	5130269	SI
3	PILAR SALIDA SALA 5	X		6	MARZO DE 2026	11 JULIO 2021	10100228	SI
4	PASILLO BAÑO FUNCIONARIOS	X		6	MARZO DE 2026	NOVIEMBRE 2016	4974423	SI
5	PASILLO BAÑO FUNCIONARIOS		X	5	MARZO DE 2026	AGOSTO 2022	273943	NO
6	SALIDA SALA 16	X		6	MARZO DE 2026	JUNIO 2021	584185	NO
7	SALIDA SALA 17	X		6	MARZO DE 2026	ABRIL 2016	BORRADO	SI
8	COCINA	X		6	MARZO DE 2026	ENERO 2015	BORRADO	NO

9	COCINA		X	2	MARZO DE 2026	JUNIO 2021	10025847	N
10	INTERIOR SALA 6		X	2	MARZO DE 2026	JULIO 2022	252950	N
11	PILAR SALIDA SALA 7	X		6	MARZO DE 2026	ENERO 2015	001288137	S
12	SALA 8 ENFERMEDIA	X		6	MARZO DE 2026	ENERO 2015	BORRADO	N
13	SALIDA SALA 10	X		6	MARZO DE 2026	JULIO 2021	10091883	S
14	SALIDA SALA 9		X	2	MARZO DE 2026	JULIO 2019	44857	S
15	SALIDA SALA 11	X		6	MARZO DE 2026	ENERO 2015	BORRADO	S
16	SALIDA SALA 18	X		6	MARZO DE 2026	FEBRERO 2017	5130268	S
17	SALIDA SALA 15	X		6	MARZO DE 2026	ENERO 2015	004284553	S
18	INTERIOR SALA 2		X	2	MARZO DE 2026	BORRADA	BORRADA	N

		PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA	Código: UPR-PISE-04
			Número de Versión: 6
			Fecha de Elaboración: Diciembre 2021
			Fecha de Actualización: Marzo 2026
			Vigencia: 2027

22.2 RED HÚMEDA

Nº	UBICACIÓN	REVISIÓN	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	PASILLO LADO OESTE	MARZO 2025	OPERATIVO	PROXIMA REVISIÓN MARZO 2026
2	PASILLO LADO ESTE	MARZO 2025	OPERATIVO	PROXIMA REVISIÓN MARZO 2026

22.3 KIT DE EMERGENCIAS Y PRIMEROS

AUXILIOS KIT DE EMERGENCIAS

Sector	Chaleco reflectante	Casco de Seguridad	Radio comunicador	Linterna	Guantes de Seguridad	otros
SALA 2	2	1	6	0	2 PARES	
SALA 3	4	1	0	0	0	

22.4 KIT DE PRIMEROS AUXILIOS

Sector	DEA	Gasa esterilizada	Suero fisiológico	Guantes de látex	Cinta adhesiva	Alcohol gel	Accesorios (Tijera, Pinza)	Tabla espinal	Silla de ruedas
ENFERMERÍA	1	5	3	5 PARES	1	NO	1 C/U	1	1

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA	Código: UPR-PISE-04
		Número de Versión: 6
		Fecha de Elaboración: Diciembre 2021
		Fecha de Actualización: Marzo 2026
		Vigencia: 2027

23 LAYUOTIMÁGENES ZONAS DE SEGURIDAD
MAPA DE RIESGOS – INCLUYA LA VALORIZACIÓN DEL RIESGO



		PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD EDUCATIVA	Código: UPR-PISE-04
			Número de Versión: 6
			Fecha de Elaboración: Diciembre 2021
			Fecha de Actualización: Marzo 2026
			Vigencia: 2027

24 REGISTROS DE SIMULACROS

Tipo de simulacro	Fecha de realización	Invitado (nombre y firma)	Responsable de Establecimiento
Sismo de baja intensidad	14 de abril 2025		Gonzalo Muñoz
Sismo de alta intensidad	26 de junio de 2025		Gonzalo Muñoz
Sismo de alta intensidad	28 de agosto de 2025		Gonzalo Muñoz
Sismo de alta intensidad	01 de diciembre de 2025		Gonzalo Muñoz

Versión	Ítem	Cambio	Motivo	Responsable
2025-2026	todos	Se revisa y se actualizan datos	Actualización formato	Gonzalo Muñoz
ABRIL 2026	12. DEA 19. Procedimiento retiro de estudiantes en caso de emergencia 20.10 Accidente Escolar	Actualización y corrección de datos	Para aprobación del departamento de Prevención de Riesgos de la Corporación de Puente Alto	Gonzalo Muñoz

REGISTRO DE TOMA DE CONOCIMIENTO PISE			
Nombre Establecimiento: ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR			
Director(a): VIVIANA ROMERO VERA			
Fecha: 27/08/2025		Hora: 15:45 hrs a 17:00 hrs.	
I.- Temas Tratados: • Se entrega información del contenido completo del PISE • Se informa sobre los responsables de cada segmento			
Nombre completo	Rut	Nombre Cargo	Firma
Aillapi Muñoz Ana Rosalía	10950170-0	Asistente Técnico	
Arias Vargas Macarena Paz	17833768-8	Docente	
Baeza Guzmán Natalia Andrea	13926166-6	Administrativa	
Bustamante Muñoz María Alicia	10401624-3	Asistente Técnico	
Bustos Monasterio María Angélica	10855735-4	Docente	
Caballero Vera Ximena Soledad	08474226-0	Docente	
Camilo León Millarea Del Carmen	10487303-0	Asistente Técnico	
Carimán Salazar Doris Andrea	16246512-0	Docente	
Castro Alvear Ana María	09608633-4	Asistente Técnico	
Castro Gotschlich Valentina Francesca	20108471-7	Docente	
Cisternas Quijada Consuelo Andrea	14145980-5	TENS	
Cornejo Rivas Viviana Leonor	09580990-1	Asistente Técnico	
Cortez Rozas Alexia Lorena	08559294-7	Docente	
Donoso Gutiérrez Myriam Mabel	12476755-5	Secretaria	
García Zarur Alejandra Soledad	14529720-6	Docente	
González López Jaime Reinaldo	13909802-2	Fonoaudiólogo	
González Paredes Mauricio Francisco	10945724-8	Asistente de aula	
Guerrero Paredes Lebsy Elena	10327209-2	Docente	
Guerrero Tarifeño Roxana Rita	11650311-5	Asistente Técnico	
Gutiérrez Díaz Bárbara Alejandra	20187532-3	Asistente Técnico	
Hernández Mejías Marian Alejandra	17307904-4	Asistente Técnico	
Jacob Montecino Bárbara Camila	17515362-4	Terapeuta Ocupacional	
Jara Dotte Alison Cecilia	19002214-5	Trabajadora Social	
Jiménez Mella Gladys Elena	09805914-8	Asistente Técnico	
Jiménez Parada Mariela Cecilia	13252716-4	Convivencia Escolar	
Jofré Cartagena Iván Ricardo	09098332-6	Docente	

Leiva Muñoz Adela Del C.	12089850-7	Docente	
López Muñoz Marta Olaya	11875312-7	Asistente Técnico	
López Parada Lisette Soledad	15824632-5	Docente	
Martínez Cortés Ximena Alejandra	16359290-8	Coordinadora Técnica	
Michea Wandersleben karina Paz	18769585-6	Docente	
Montero Osorio Ana María	14183007-4	Docente	
Morales Cabrera Daniela Pía	13841092-7	Docente	
Morales Cárcamo Alicia De Las Rosas	10770983-5	Asistente Técnico	
Muñoz Sarce Gonzalo Tomás	16920633-3	Inspector General	
Núñez Fernández Carolina Isabel	10342335-K	Docente	
Palavecinos Ramírez Felipe Andrés	16147589-0	Psicólogo	
Pino Panes Carlos Bernardo	10080839-0	Paradocente	
Reyes Huerta Javiera Francisca	21216122-5	Asistente Técnico	
Rivera García Stephano Stuart	20465938-9	Docente	
Romero Vera Viviana Patricia	13548261-7	Directora	
Salas Cavieres Catherinne Angélica	17107047-3	Docente	
Salas Quijada Danae Cecilia	13904357-K	Docente	
Salmerón Casis Sandra Soledad	08867122-8	Docente	
Veas Lepe Vanessa Antonia	20290254-5	Docente	
Venegas Ferrera Ivanna Catalina	20615120-K	Asistente Técnico	
Vigueras Becerra Oscar Jacob	16724154-9	Docente	
Volosky Hinojosa Alisson Irlanda	15799171-K	Asistente Técnico	

27 FRENTE A UNA EMERGENCIA DE SALUD DE ENFERMEDAD BIOLÓGICA CON RIESGO DE PROPAGACIÓN

Ante una emergencia en el contexto de Pandemia u otro que la autoridad Sanitaria determine se deberán seguir las indicaciones de la misma y cumplir con todas las medidas de prevención de riesgos determinadas por la CMPA

28 RECOMENDACIONES PARA EL USO DEL DEA

A continuación, se presenta instructivo de recomendación para el uso del DEA durante una emergencia, contemplar que este proceso debe realizarse mientras se está a la espera de equipo médico especializado el cual debe ser contactado en cuanto comienza la emergencia a los teléfonos de contacto correspondientes.

las instrucciones de voz de Life Guidance le guiará con calma y claridad por todo el proceso; para hacer uso del DEA contemplar las siguientes actividades:

1. Tirar asa verde.
2. Colocar al paciente los electrodos (parches) de desfibrilación.
3. Realizar reanimación Cardiopulmonar.
4. Esperar que el equipo realice la descarga.
5. No detener masaje cardiopulmonar hasta la llegada de equipo médico.

De manera paralela deberán tomarse medidas por el centro, como:

- Tomar contacto con servicio de urgencia.
- Aislar la zona de la emergencia.
- Seguir las instrucciones indicadas por el equipo DEA.
- Trasladar a los menores que se encuentren en las cercanías al interior de salas/comedor/casino/gimnasios/etc. con el objetivo de mantener segregada la emergencia.

29 EVALUACIÓN DE SIMULACRO (DOCUMENTO ADJUNTO)

30 ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Antecedentes generales del ESTABLECIMIENTO

Corresponde a los antecedentes del Establecimiento donde se constituye el Comité de Seguridad Escolar (CSE) e implementar el Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE).

Nombre del establecimiento	
ESCUELA ESPECIAL OPEN DOOR	
Dirección	Comuna/Región
AV. CAMILO HENRÍQUEZ 2451	PUENTE ALTO, REGIÓN METROPOLITANA
Descripción del establecimiento	
El recinto se encuentra ubicado al interior del Hospital Psiquiátrico El Peral, en medio de un cerro con mucha vegetación alrededor, la construcción del inmueble es mixta (mitad concreto, mitad madera),	

Antecedentes INTEGRANTES DEL Comité de Seguridad Escolar (CSE)

Considerando que la misión del CSE es Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de un establecimiento resiliente, más seguro y mejor preparado frente a diversas amenazas, su CSE se conformará con las siguientes personas:

Función	Nombre	Institución/cargo
Responsable de CSE	Viviana Romero	Directora
Coordinador del CSE	Gonzalo Muñoz	Inspector General
Líder de respuesta del Establecimiento	Mariela Jiménez	Enc. de Convivencia Escolar
Representante docentes	Catherinne Salas	Docente
Representante estudiantes	Oscar Acuña	Estudiante
Representante apoderados	Leonel Alvarado	Apoderado
Representante externos	Nataly Bustamante	Asesora en prevención de riesgos

De esta manera se establece la conformación y asegura el funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar, como base de la organización y participación de toda la comunidad educativa con el objetivo fundamental de reducir los riesgos internos y externos de las amenazas que se identifiquen en el Establecimiento Educacional.

31 PROGRAMA DE TRABAJO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (DOCUMENTO ADJUNTO)

32 ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

En Puente Alto, a 18/08/2025, el Responsable del CSE, Sr(a) Viviana Romero Vera, ha convocado a esta reunión *extraordinaria* del Comité de Seguridad Escolar del Escuela Especial Open Door.

Antecedentes generales del ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	
Escuela Especial Open Door	
Dirección	Comuna / Región
Av. Camilo Henríquez 2451	Puente Alto, Región Metropolitana

Antecedentes generales DE LA REUNIÓN

Fecha de realización	Hora Inicio	Hora de término
19/08/2025	15:45	17:00
N° de Reunión	Fecha próxima reunión	Hora
1	02/08/2025	15:45

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Función	Nombre	Asiste
Responsable de CSE	Viviana Romero	SI
Coordinador del CSE	Gonzalo Muñoz	SI
Líder de respuesta del Establecimiento	Mariela Jiménez	SI
Representante docentes	Catherinne Salas	SI
Representante estudiantes	Oscar Acuña	SI
Representante apoderados	Leonel Alvarado	NO
Representante externo	Nataly Bustamante	NO

Lectura acta anterior

APROBADA : SI ...X...NO (Indicar observación sólo en caso de NO).

Observaciones
Se constituye el CSE, por lo que no había acta anterior.

ACUERDOS DE LA REUNIÓN

En este apartado se registran los acuerdos o compromisos establecidos en la reunión, considerando el siguiente alcance:

- **Reuniones ordinarias:** Revisión del avance de las actividades del programa de trabajo, los resultados de los ejercicios, prácticas o simulacros, entre otros temas relevantes, cuya periodicidad se acuerda al momento de generar el programa de trabajo
- **Reuniones extraordinarias:** Cada vez que se declaren situaciones de emergencias, donde se analizarán los resultados de la respuesta efectuada y se definirán las acciones de las etapas de reconstrucción y/o rehabilitación

De acuerdo a la relevancia de los acuerdos o compromisos podrán ser agregados al programa de trabajo del comité en **ANEXO 11 PROGRAMA DE TRABAJO CSE**

Acuerdo / Compromiso	Responsable	Observaciones
Se establecen responsabilidades para emergencias o simulacros	Viviana Romero	
Revisión del plano de riesgos del establecimiento	Carlos Pino Gonzalo Muñoz	

Comentarios de cierre

VIVIANA ROMERO VERA
RESPONSABLE DEL CSE

OBJETIVO GENERAL

Establecer un marco de actuación para la utilización de los establecimientos educacionales de la Corporación Municipal de Puente Alto como albergues temporales en caso de emergencias o desastres, asegurando una coordinación efectiva entre las instituciones educativas, los organismos de salud y los equipos de emergencia.

NORMATIVA ASOCIADA

- Ley 21.364: Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SINAPRED).
- Decreto Supremo N° 594/1999: Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- DS 6/2009: Reglamento sobre manejo de residuos de establecimientos de salud.
- DS 44 Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable
- Plan de Emergencia Comunal de Puente Alto.
- Plan de Emergencia del Sector Salud (MINSAL).
- Protocolos de evacuación y seguridad escolar (MINEDUC).

ALCANCE

El presente es aplicable a todos los establecimientos educacionales municipales designados como albergues en la comuna de Puente Alto, en coordinación con la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto, los Servicios de Salud y la Oficina Comunal de Emergencias. Abarca las fases de activación, operación y desactivación del albergue.

RESPONSABLES

Director/a del Establecimiento	Responsable de la gestión interna del albergue, coordinación con organismos pertinentes y garantía de condiciones básicas.
Encargado/a de Emergencias del Establecimiento	Implementación del protocolo de emergencia y evacuación en caso que corresponda a cada emergencia establecida en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
Coordinador/a de Emergencias de la Municipalidad	Supervisión general del funcionamiento de los albergues
Coordinador/a de Emergencia de la Corporación Municipal de Puente Alto	Encargado de la coordinación interna entre Municipalidad – Cempa – Establecimiento educacional.
COGRID (Comité de Gestión del Riesgo de Desastres)	Coordinación interinstitucional para la gestión de recursos y logística.
Personal de Salud	Atención médica primaria

PROCEDIMIENTO

a.Activación del Albergue

La activación será determinada por la autoridad municipal, en coordinación con los servicios de emergencia y salud. Se comunicará a los directores de los establecimientos designados, quienes activarán sus planes internos de respuesta. Se habilitará el espacio según la capacidad establecida y se asegurará el abastecimiento de insumos básicos (agua, alimentos, colchonetas, kits de higiene, etc.).

b.Operación del Albergue

Se establecerán áreas diferenciadas para alojamiento, alimentación, atención de salud y recreación. Se designarán responsables de coordinación y atención por turnos. Se implementará un sistema de registro de albergados para control de ingreso y egreso. Se garantizará la atención de salud primaria y apoyo psicosocial según sea necesario. Se coordinará la seguridad y resguardo del establecimiento.

c.Desactivación del Albergue

La desactivación será comunicada por la autoridad municipal y dependerá de la resolución de la emergencia. Se realizará una evaluación de daños y necesidades antes de la devolución del establecimiento a sus actividades regulares. Se coordinará la limpieza y sanitización del recinto antes del reinicio de actividades académicas.

Se entregará un informe final a la Corporación Municipal y a los organismos correspondientes.

LISTADO DE ALBERGUES Y CAPACIDAD

ESTABLECIMIENTO	CAPACIDAD
Complejo Educacional Consolidada	250 personas
Liceo Puente Alto	350 personas
Liceo Municipal Chiloé	350 personas
Liceo Industrial Puente Alto	350 personas
Escuela Andes del Sur	290 personas
Liceo Municipal Ingeniero Militar Juan Mackenna O'Reilly	290 personas
Escuela Básica Padre Alberto Hurtado	150 personas
Escuela Casas Viejas	200 personas
Liceo Volcán San José	200 personas
Colegio Maipo	180 personas
Escuela Ejercito Libertador	200 personas
Escuela Gabriela	200 personas
Escuela Las Palmas	200 personas
Escuela Los Andes	200 personas
Escuela Luis Matte Larraín	290 personas
Escuela Nonato Coe	200 personas
Escuela Oscar Bonilla	240 personas
Escuela República de Grecia	150 personas
Liceo Comercial de Puente Alto	200 personas
Liceo San Gerónimo	240 personas
Liceo San Pedro	240 personas

FUENTES POTENCIALES DE EMERGENCIA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

Eventos naturales: Terremotos, inundaciones, eventos con intervención humana incendios, fugas de gas o emergencias sanitarias (pandemias) pueden generar una alta demanda de atención en los centros de salud municipales.

USO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EMERGENCIAS

En caso de que un CESFAM se vea afectado por un desastre, podrían habilitarse los establecimientos educacionales como puntos de atención de salud provisoria

31. BIBLIOGRAFIA

- ONEMI (2017). Plan Nacional de Emergencia. Santiago, Chile.
- ONEMI (2020). Política Nacional y Plan Estratégico Nacional para la Reducción del Riesgo de Desastres 2020-2030. Santiago, Chile.
- Ministerio de Educación. (2013). Política de Seguridad Escolar y Parvularia.
- Glosario. (s/f). Conaset. Recuperado el 17 de octubre de 2024, de <https://www.conaset.cl/biblioteca-observatorio/glosario/>
- Glosario. (s/f). Conaset. Recuperado el 17 de octubre de 2024, de <https://www.conaset.cl/biblioteca-observatorio/glosario/>
- EIRD, Curso de Seguridad Escolar para Casos de Emergencia, Unidad V, Lección 9. Disponible en: SHOA.cl
- EIRD, Curso de Seguridad Escolar para Casos de Emergencia, Unidad V, Lección 9. Disponible en: SHOA.cl
- Glosario. (s/f). Conaset. Recuperado el 17 de octubre de 2024, de <https://www.conaset.cl/biblioteca-observatorio/glosario/>

31. PAUTA DE AUTEVALUACIÓN DE SIMULACRO

EMERGENCIA O PROTOCOLO POR ACTIVAR:					
Terremoto	Incendio	Balacera	Fuga de gas	Otro mencionar	
X ☐	☐	☐	☐	☐	
COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA					
N°	MATERIA	SÍ	NO	NA	
1	Durante la emergencia simulada las personas pertenecientes a la comunidad educativa se dirigen a las zonas de seguridad ya definidas y debidamente señalizadas, de acuerdo al tipo de emergencia.	X			
2	Si el simulacro corresponde a sismo, se verifica que al interior de la sala de clases niños, niñas, adolescentes y jóvenes se alejan de las ventanas u objetos contundentes, tales como luminarias pesadas, estantes u otros; las personas se dirigen a la zona de seguridad ya definidas y debidamente señalizadas al interior del establecimiento, entre otros.	X			
3	Los niveles de Educación Parvularia que realizan evacuación mediante rodado, el equipo de educadoras/es y asistentes de educación reúnen y ubican a los niños y niñas en el rodado verificando la seguridad de estos y esperando las instrucciones de evacuación.			X	
4	La comunidad educativa evacúa, a través de las vías de evacuación definidas, hacia la zona de seguridad establecidas del establecimiento, las que están debidamente señaladas.	X			
5	Docentes, personal que lidera el proceso de evacuación o personal a cargo de Educación Parvularia, según corresponda, guían a niños, niñas y estudiantes hacia la zona de seguridad establecidas y debidamente señalizadas.	X			
6	Al interior del establecimiento se encuentran debidamente señalizadas las vías de evacuación internas y salidas de emergencia. Ejemplo: pasillos, escaleras, toboganes, rampas y/o mangas.	X			
7	Al salir de la sala de clases o dependencias del establecimiento educacional, se utilizan las vías de evacuación internas y salidas de emergencia establecidas y debidamente señalizadas. Ejemplo: pasillos, escaleras, toboganes, rampas o mangas.	X			
8	Ante una evacuación externa existe un encargado/a de revisar las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior.	X			
9	Se descarta el uso de ascensores durante la evacuación al interior del establecimiento.			X	
10	La comunidad educativa sigue las instrucciones de las personas a cargo, durante la evacuación quienes están debidamente identificados/as.				
11	La comunidad educativa identifica quiénes son las y los líderes o responsables de la evacuación del establecimiento educacional o del recinto donde se encuentren.	X			

12	Durante el proceso de evacuación la comunidad educativa realizó un desplazamiento ordenado y sin alteraciones.	X		
13	Existe un equipo de personas adultas responsables de dar apoyo para la evacuación de lactantes, niños y niñas en etapa de primera infancia.			X
14	En el punto de encuentro se verifica la presencia de estudiantes de los distintos niveles y otros actores de la comunidad educativa.	X		
15	Las y los adultos responsables en la zona de evacuación, evalúan la situación emocional de la comunidad educativa.	X		
16	La evacuación se desarrolla sin incidentes.	X		
17	El retorno a las actividades escolares fue realizado sin alteraciones.	X		
ACCIONES INCLUSIVAS DE PREPARACIÓN				
MATERIA		SI	NO	NA
1	Existe un registro y/o listado por parte del establecimiento, con la totalidad de los niños, niñas y estudiantes que presentan discapacidad o movilidad reducida.	X		
2	El sistema de alarma interno es accesible a las necesidades de las personas de la comunidad educativa, con discapacidad visual, auditiva y/o estudiantes con trastorno del espectro autista (TEA).		X	
3	Los accesos, vías de evacuación y áreas de seguridad permiten el desplazamiento de personas con movilidad reducida.	X		
4	El establecimiento habilitó dispositivos de apoyo para la evacuación de personas con discapacidad y/o movilidad reducida.	X		
5	Se identifica un apoyo externo al establecimiento educacional para la evacuación de personas con discapacidad y/o movilidad reducida. Ejemplo: apoderados/as, comunidad u otros.		X	
ACCIONES DE RESPUESTA				
MOTIVO		SI	NO	NA
1	Se realiza la activación del sistema de alarma interna por parte de la persona encargado/a.	X		
2	Se simula avisar a organismos externos por parte de la persona encargado/a.		X	
3	Se realiza la apertura de accesos y/o salidas por parte de la o las personas encargadas.	X		
4	Se realiza simulación de uso de extintores.			X
5	Se realiza o simula el corte de energías (eléctrica, gas u otros) por parte de las personas encargadas.	X		
6	Se realiza la coordinación de acciones para la evacuación de acuerdo con el Plan de respuesta de parte de la persona encargado/a de seguridad.	X		

OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

(CONSIDERE EL TIEMPO DE EVACUACIÓN COMO UN FACTOR EN RELACIÓN AL TIEMPO ESTIMADO CALCULADO)

LA EVALUACIÓN SE REALIZPO EN 59,07" CONEL TOTAL DE LA COMUNIDAD PRESENTE RESPETANDO VIAS DE EVACUACIÓN Y UTILIZANDO LAS ZONAS DE SEGURIDAD DETERMINADAS.

SE REALIZA UN NUEVO SIMULACRO EL DÍA 01 DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO CON LAS MISMAS CONDICIONES QUE EL ANTERIOR Y EL CUAL TUVO UNA DURACIÓN DE 59,92 SEGUNDOS

ANEXO 3. PROTOCOLO ANTE ACTOS DE MALTRATO Y VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto tiene como función, entre otras, el administrar y operar establecimientos educacionales, lo que conlleva el trato directo y habitual con niñas, niños y adolescentes.

Por lo anterior se ha estimado procedente el instruir acerca del procedimiento interno que deberá seguirse ante las distintas situaciones que puedan acontecer en el Área de Educación con el objeto de dar protección a la infancia y la adolescencia para enfrentar eventuales situaciones de maltrato y/o abuso sexual infantil, u otras situaciones que requieran de una respuesta oportuna y eficaz por parte de quienes detentan el deber especial de su cuidado, entendiendo los espacios escolares como garantes de derechos y de seguridad para nuestros estudiantes.

1. CONSIDERAR:

En el presente instrumento, se utilizan de manera inclusiva términos como “EL ALUMNO”, “EL ESTUDIANTE”, “EL DIRECTOR”, “EL PROFESOR”, “EL DOCENTE”, “EL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo, se refieren a hombres y mujeres.

2. SE ENTENDERÁ POR:

EL MALTRATO INFANTIL¹: Todos aquellos actos resultantes de una acción u omisión que produzcan menoscabo en la salud física o psíquica de los menores (Art. 62. Ley N°16.618), sea en el grupo familiar o en el entorno social, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en 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, impedirle¹ “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013

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) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial .

La Ley N° 21.013 define el maltrato psicológico degradante cómo, el sometimiento a una de las personas referidas en la ley a un trato degradante y/o menoscabo grave de su dignidad, estableciendo sanciones para tales conductas.

EL ABUSO SEXUAL: Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Se desprende entonces, que una mera acción u omisión puede ser constitutiva de un delito. Por lo anterior y sobre la base del deber de protección y garantías de los derechos de la infancia y adolescencia que recae sobre los miembros de la comunidad educativa se impone, por imperativo legal, una serie de obligaciones a las personas encargadas de su educación, entre aquellas, la obligación de denunciar situaciones que pudieran configurar un delito y que afectaren a las y los estudiantes (niños, niñas y adolescentes), que hubieren o no tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, que se abordarán en este instrumento.

Todas las obligaciones y responsabilidades que se establecen por este instrumento se hacen extensivas a todo el personal de la Corporación, que se desempeña en los establecimientos educacionales administrados por ésta, incluyendo entre otros, a los Profesionales de la Educación, ya sea que desempeñen labores de docencia de aula, técnico pedagógica o directiva, a los Asistentes de la Educación y demás personas que presten servicios para la Corporación, a cualquier título.

Lo anterior sin perjuicio de aquellos casos en que se establecen expresamente obligaciones o responsabilidad para algún cargo en particular, situación en la cual sólo se aplicará a dicho cargo.

Se abordará por separado el procedimiento que se deberá seguir ante una acción u omisión que pudiera ser constitutiva de delito, en la cual existe relato explícito o antecedentes evidentes, que regirá para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos.

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

1. PROCEDIMIENTO INTERNO

a. Comunicación al Equipo: Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.

b. Recepción del Relato: De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos

efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión, además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

c. *Nombramiento de funcionario o profesional responsable:* Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos,

Trabajadores Sociales, u otros.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma MAT, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por, sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

d. *Elaboración del Informe:* Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1.

e. *Medida preventiva:* Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente

o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos

del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

f. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante: En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

g. Traslado a un centro asistencial: De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación², si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe

acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

“ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

2. DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresores(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él,

todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento de un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de denuncia.

3. MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- a.** Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- b.** Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- c.** El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- d.** Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;
- e.** Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;
- f.** Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;
- g.** Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurren al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.
- h.** La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.
- i.** La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

4. INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON DERIVACIÓN A LA OPD.

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el personal del establecimiento educacional, independiente de su rol, sospechen la existencia de una situación de vulneración de los derechos de algún estudiante.

Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la

Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.

a. *Informar:* De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, el trabajador que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento. Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al

director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fuere remitido de conformidad a lo señalado a continuación.

Una vez recibida la información, el Director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a la persona responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajador Social, u otro.

El encargado responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los indicadores o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos.

Dicho Anexo será entregado al Director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del o la estudiante.

b. *Elaboración del Informe:* Una vez recibida la información por parte del Director del establecimiento, éste o quien se determine como responsable de la gestión, deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que fue remitida.

c. *Medida Preventiva:* Si el hecho involucra a personal del establecimiento

educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el Director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección del Área Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro.

En este caso el Director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

d. Medida de Protección o entrega de antecedentes a la OPD: La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha, según los siguientes criterios:

✓ Medida de Protección: Si el Director del establecimiento o el encargado responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del alumno, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando antecedentes contenidos en Anexo 2, remitiéndonos en lo demás a lo señalado anteriormente en número II. 3.

✓ Entrega de Antecedentes a la OPD: Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando Anexo 3.

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda N° 265, comuna de Puente Alto, y los teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.

e. Responsabilidades: La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento, podría considerarse como una infracción al Manual de Convivencia del establecimiento, pudiendo la persona que incurrió en dicha conducta, ser objeto de una investigación o un proceso administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que

correspondan. De esta forma:

✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional, tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el Director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.

✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al Director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación o un proceso administrativo según corresponda. Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya un proceso que permita aclarar los hechos y establecer eventuales responsabilidades.

f. Remisión de información: Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la derivación realizada y/o de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

IV. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- 1) De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.
- 2) En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.
- 3) La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.
- 4) Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.
- 5) Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá

existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del

establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

- 6) Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

ANEXO 4 PROCEDIMIENTO FRENTE A CONDUCTAS EN LA ESFERA DE LA SEXUALIDAD ENTRE PARES Y/O ESTUDIANTES:

1. La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al Director(a) de forma inmediata, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación de protocolos. Quedará registrado en un documento

firmado por Director(a) la activación del Protocolo.

2. Director(a) y/o Encargado(a) de convivencia, citará a todos los apoderados(as) de los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre los hechos ocurridos y del proceso de investigación que se realizará, señalándoles el alcance de ésta en cuanto a los tiempos y las posibles medidas que se adoptarán según Reglamento Interno, dejando registrado la toma de conocimiento por parte de los(as) apoderado(as), dentro de las 24 horas hábiles desde que se conocen los hechos.

3. Encargado(a) de convivencia activa proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados. El plazo de investigación es de 5 días hábiles como máximo, extensible según procedimiento normativo en 5 días más debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados por medio de documento firmado por apoderado y estudiante. Considerando el diagnóstico médico de cada estudiante, se deberá consultar al apoderado, por sus controles médicos al día y suministro de fármacos.

4. Paralelamente, se entrevista a los involucrados por parte de Psicólogo(a) del establecimiento, quien toma relato por separado a los y las estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los

hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red considerando edad del estudiante.

5. A partir de la recopilación de información por parte del equipo de convivencia escolar, deberán generar planes de intervenciones individuales y/o grupales, en los documentos de escuela correspondientes, señalando responsables y tiempos para su ejecución. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todas y/o todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

6. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.

7. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación que lleva a cabo el Encargado(a) de convivencia escolar, se tomarán acciones de resguardo de alejar a los estudiantes como medida cautelar (Ley 21.118, Aula Segura).

8. Director(a) deberá realiza la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados.

9. Una vez terminado el proceso de investigación, el Encargado(a) de convivencia y/o Director(a) citará los y las estudiantes y sus apoderados(as), de forma separada por familia, para informar el procedimiento a seguir y todas las medidas que se adoptarán según Manual de Convivencia Escolar:

- Descripción de la conducta que amerita la adopción de una medida formativa

y/o sancionatoria

- Descripción del Reglamento Interno y/o Manual de convivencia donde se indica la sanción o medida formativa para dicha conducta
- Apoyos que se entregarán al estudiante por parte del establecimiento (Psicosocial, Pedagógicos, Derivaciones)
- Medidas que se adoptarán con la comunidad educativa

10. Apoderados(as) deberán firmar el documento que contenga toda la información descrita en el punto 9 y el establecimiento deberá entregar copia de los apoyos que dará como escuela.

11. Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de los planes de intervención individual y/o grupales de forma quincenal y/o mensual según lo hayan definido, dejando registro de este proceso de monitoreo.

•Dónde Denunciar Si sospecha o tiene evidencias de que un estudiante que ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- ❖ Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
 - ❖ Policía de Investigaciones (PDI).
 - ❖ Tribunales de Familia.
 - ❖ Fiscalía.
 - ❖ Servicio Médico Legal.
 - ❖ Además, puede obtener información y/o ayuda en:
- ✓ 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- ✓ 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ 22 731 54 61 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Puente Alto: oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

✓ PAD Los Almendros
 Las Brisas #182– La Cisterna
 Directora: Patricia Cáceres
 Fono: 02 – 2501 6404 - 2501 6407
 E-mail: losalmendros@coanil.cl
 Sistema: Programa Ambulatorio de Discapacidad (PAD) que atiende a niños y jóvenes con vulneración grave de derecho con discapacidad.

1. La persona que toma conocimiento del hecho debe informar al Director(a) de forma inmediata, independiente de ser día hábil o no, quien informará a su equipo de convivencia para la activación de protocolos. Quedará registrado en un documento firmado por Director(a) la activación del Protocolo.
2. Director(a) y/o Encargado(a) de convivencia, citará a todos los apoderados(as) de los estudiantes involucrados de forma separada para informarles sobre los hechos ocurridos y del proceso de investigación que se realizará, señalándoles el alcance de ésta en cuanto a los tiempos y las posibles medidas que se adoptarán según Reglamento Interno, dejando registrado la toma de conocimiento por parte de los(as) apoderado(as), dentro de las 24 horas hábiles desde que se conocen los hechos.
3. Encargado(a) de convivencia activa proceso de investigación y recopilación de antecedentes, donde se debe entrevistar a los y las estudiantes involucrados. El plazo de investigación es de 5 días hábiles como máximo, extensible según

procedimiento normativo en 5 días más debidamente justificados, los cuales deben ser informados a los y las estudiantes y sus apoderados/as involucrados por medio de documento firmado por apoderado y estudiante. Considerando el diagnóstico médico de cada estudiante, se deberá consultar al apoderado, por sus controles médicos al día y suministro de fármacos.

4. Paralelamente, se entrevista a los involucrados por parte de Psicólogo(a) del establecimiento, quien toma relato por separado a los y las estudiantes, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de éstos y éstas sobre los hechos ocurridos, obtener una impresión respecto de su estado psicológico y/o afectación, y realizar la respectiva derivación a la red considerando edad del estudiante.

5. A partir de la recopilación de información por parte del equipo de convivencia escolar, deberán generar planes de intervenciones individuales y/o grupales, en los documentos de escuela correspondientes, señalando responsables y tiempos para su ejecución. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todas y/o todos los y las estudiantes involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

6. Equipo de convivencia escolar deberá ejecutar acciones de contención emocional considerando la identificación del nivel de afectación de la comunidad educativa (apoderados, estudiantes, funcionarios). Las cuales deben estar descritas en el plan de intervención individual y/o grupal, incluyendo acciones en el curso u otras redes si es necesario.

7. Mientras se recaban los antecedentes en el proceso de investigación que lleva a cabo el Encargado(a) de convivencia escolar, se tomarán acciones de resguardo de alejar a los estudiantes como medida cautelar (Ley 21.118, Aula Segura).

8. Director(a) deberá realiza la denuncia a Fiscalía y/o solicitar una medida de protección en Tribunal de Familia a la brevedad, que individualice a estudiantes involucrados.

9. Una vez terminado el proceso de investigación, el Encargado(a) de

convivencia y/o Director(a) citará los y las estudiantes y sus apoderados(as), de forma separada por familia, para informar el procedimiento a seguir y todas las medidas que se adoptarán según Manual de Convivencia Escolar:

- Descripción de la conducta que amerita la adopción de una medida formativa y/o sancionatoria
- Descripción del Reglamento Interno y/o Manual de convivencia donde se indica la sanción o medida formativa para dicha conducta
- Apoyos que se entregarán al estudiante por parte del establecimiento (Psicosocial, Pedagógicos, Derivaciones)
- Medidas que se adoptarán con la comunidad educativa

10. Apoderados(as) deberán firmar el documento que contenga toda la información descrita en el punto 9 y el establecimiento deberá entregar copia de los apoyos que dará como escuela.

11. Equipo de convivencia escolar debe realizar seguimiento de los planes de intervención individual y/o grupales de forma quincenal y/o mensual según lo hayan definido, dejando registro de este proceso de monitoreo.

• Dónde Denunciar Si sospecha o tiene evidencias de que un estudiante que ha sido o está siendo abusado/a sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- ❖ Comisarías de su comuna (Carabineros de Chile).
 - ❖ Policía de Investigaciones (PDI).
 - ❖ Tribunales de Familia.
 - ❖ Fiscalía.
 - ❖ Servicio Médico Legal.
 - ❖ Además, puede obtener información y/o ayuda en:
- ✓ 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- ✓ 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- ✓ 22 731 54 61 Oficinas de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) Puente Alto: oficinas comunales que entregan información y apoyo especializado en casos de vulneración de derechos de niños/as y/o adolescentes.

✓ PAD Los Almendros

Las	Brisas	#182–	La	Cister
Directora		Patricia		na
:				Cácer
				es
Fono:	0	–	25	6404
	2		01	-
				2501
				64
				07

E-mail: losalmendros@coanil.cl

Sistema: Programa Ambulatorio de Discapacidad (PAD) que atiende a niños y jóvenes con vulneración grave de derecho con discapacidad.

INFORME DE DENUNCIA RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR		
NOMBRE RECEPTOR DEL RELATO		
FECHA INFORME		
IDENTIFICACION ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
CURSO		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
DIRECCION		
IDENTIFICACION RESPONSABLE ADULTO Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
FECHA DE NACIMIENTO		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
RELACION CON ALUMNO (A)		
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		

PROFESION U OFICIO	
IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)	

NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	

IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)
--

NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	

DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME

INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

DESCRIPCIÓN DE RELATO Y ANTECEDENTES RELEVANTES
--

SUGERENCIAS DE INTERVENCIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

DIRECTOR

DEL

ESTABLECIMIENTO. RUT:

RUT:

**INFORME DE NOTIFICACIÓN POR SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL
O VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

IDENTIFICACION ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE ESTABLECIMIENTO		
NOMBRE DEL DIRECTOR		
FECHA INFORME		
IDENTIFICACION ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
CURSO		
FECHA DE NACIMIENTO		EDAD
DIRECCION		
IDENTIFICACION RESPONSABLE ADULTO Y/O TUTOR LEGAL DEL ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
FECHA DE NACIMIENTO		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		
RELACION CON ALUMNO (A)		
IDENTIFICACION PADRE ALUMNO (A)		
NOMBRE		
RUN		
DIRECCION		
TELEFONO		
PROFESION U OFICIO		

IDENTIFICACION MADRE ALUMNO (A)

NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	

IDENTIFICACION SUPUESTO AGRESOR (A)

NOMBRE	
RUN	
DIRECCION	
TELEFONO	
PROFESION U OFICIO	
RELACION CON ALUMNO(A)	

DOCUMENTOS ADJUNTOS AL INFORME

INFORME PSICOLÓGICO	
INFORME SOCIAL	
OTROS DOCUMENTOS (ESPECIFICAR)	

HECHOS QUE MOTIVAN LA SOSPECHA

SUGERENCIAS DE INTERVENCIÓN

FUNCIONARIO RESPONSABLE

DIRECTOR

DEL

ESTABLECIMIENTO. RUT:

RUT:

Ficha de derivación OPD Puente Alto.**Fecha de Derivación:****I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Nombres y apellidos niñ@		
Fecha de nacimiento		
Edad		
RUT		
Nacionalidad		
Dirección		
Nombre de adulto responsable		
Parentesco		
RUT del adulto responsable		
Tipo de Vivienda		
Puntaje FPS		
Otros programa y/o institución en las que participa		
Teléfonos de contacto		
Establecimiento educacional Jardín infantil / Escolaridad		
Sistema de salud	Fonasa	Isapre
Centro de salud		
Tipo Solicitante de Ingreso		
Motivo de Ingreso PSI 24Hrs.		
Causa de tribunal		RIT
Juzgado		RUC
Fiscalía		

II. DESCRIPCION DEL GRUPO FAMILIAR.

- Descripción del grupo familiar, nombre, edad, parentesco, ocupación, relaciones entre los miembros y terceros significativos relevantes para el NNA.
- Motivación de la continuidad de la intervención.

[illegible]

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL INDIVIDUAL

Marcar con una X

- Respecto a las vulneraciones de derecho, solamente indicar aquellas de mediana complejidad* (no constitutiva de delito o que sean vulneración grave de derechos)

	Socialización callejera		Baja autoestima
	Inestabilidad emocional		Inseguridad
	Dificultad en el respeto de normas y límites		Consumo no problemático de drogas
	Conductas transgresoras y/o disruptivas		Deserción escolar menor a 1 año
	Desconfianza a los adultos		Repitencia escolar

	Interacción conflictiva con grupo de pares		Inasistencia escolar
	Trastorno Psicológico		Rendimiento escolar deficiente

	Trastorno del Aprendizaje		Comportamiento escolar deficiente.
	Baja tolerancia a la frustración		Dificultad en la expresión de sentimientos y emociones
	Bajo control de impulsos		Resolución violenta de conflictos
	Exclusión y Marginalidad Social		Otros: ¿cuál?
	Víctima de Bullying (matonaje y maltrato escolar o en otros ámbitos)		Niños, niñas y/o adolescentes en peores formas de trabajo infantil
	Ejercer Bullying en contra de otros/as Niños, niñas y/o adolescentes		1° Falta, infractores de ley (no constitutivo de delito)

OBSERVACIONES _____

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL FAMILIAR

	Incumplimiento parcial de roles parentales		Adulto con inestabilidad laboral
--	--	--	----------------------------------

	Conductas negligentes adultos a cargo		Hacinamiento familiar
	Violencia intrafamiliar sostenida		Condiciones de aseo deficientes
	Adulto con presencia de consumo de alcohol o drogas		Precariedad del estado de la vivienda
	Utilización de la violencia física como método de control parental		Conflicto con la Comunidad y/o Instituciones

	Utilización de la violencia psicológica como método de control parental		Escasa red de apoyo Familiar
	Antecedentes familiar con conductas trasgresora de ley(antecedente penales)		No visualiza red de apoyo
	Adulto con baja escolaridad		Antecedentes de Enfermedades físicas y/o mentales de la familia

OBSERVACIONES _____

❖ TIPO DE PROBLEMÁTICA QUE PRESENTA A NIVEL SOCIO-COMUNITARIO.

	Sector caracterizado por grupos con conductas infractoras		Percepción de discriminación y estigmatización social y/o escolar
	Sector caracterizado por la presencia de consumo excesivo de alcohol y droga		Escasa visualización de redes de apoyo (consultorio, colegio, municipalidad)

OBSERVACIONES _____

DESCRIPCION COMPLETA DE LA SITUACION DE VULNERACION (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)

III. IDENTIFICACIÓN DE FACTORES PROTECTORES (a nivel Individual, familiar y socio-comunitario)

IV. CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS (incluir motivo de derivación)

VI. DATOS DE DERIVACIÓN

ANEXO 5 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Toma de conocimiento

Si alguna persona de la comunidad escolar, sospecha/ detecta situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente, debe reportarlo al docente jefe y Encargado de convivencia escolar, quien recibe todos los antecedentes que se tengan para conocer condiciones actuales de estudiante, registrando en la ficha respectiva; para posteriormente activar el presente protocolo.

ECE convoca al equipo de CE (dupla psicosocial), con la finalidad de evaluar en conjunto la situación y definir las acciones a seguir, considerando factores de riesgo y protectores del estudiante y su familia.

Será Trabajadora Social quien deberá realizar la 1° entrevista con estudiante para evaluar su situación y hacer diagnóstico (ver Apoyo a estudiantes y familia). Además de ponderar con estudiante la manera de informar a apoderados.

Si no se cuenta con Trabajadora Social, será el Psicólogo quien hará la entrevista con estudiante y posteriormente a los apoderados. Aspectos a considerar en esta entrevista:

- Situación familiar
- Reacción de los padres frente a la condición de embarazo (están o no en conocimiento de esta situación)
- Dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para velar por el proceso de aprendizaje y el bienestar de estudiante y embarazo.
- Recopilar antecedentes de la estudiante, tales como el estado de salud, meses de embarazo, centro de salud de origen, fecha de posible embarazo y toda la documentación relacionada
- Informar expresamente a estudiante sobre todas las redes de apoyo existentes, a nivel Corporativo, Municipal y estatal.

- Informar que su caso será derivado a UNIFAM para el seguimiento desde nivel central de CMPA.
- Informar sobre el Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes de JUANEB, con los beneficios que este conlleva.
- Especial atención
- Se debe realizar la firma de compromisos para ser archivadas en ficha de la estudiante.

Apoyo psicosocial a estudiante y familia

Trabajadora Social deberá subir el caso de estudiante a plataforma de JUNAEB, encuesta “Vulnerabilidad y registro de estudiantes padres, madres y/o embarazadas” para optar a los beneficios.

La dupla psicosocial deberá realizar las siguientes acciones de apoyo a estudiante y familia:

Evaluar:

- factores de riesgo v/s factores protectores
 - red de apoyo del estudiante y familia
- Se toman decisiones respecto a:

- ✓ acciones inmediatas y urgentes
- ✓ acciones a mediano plazo
- ✓ acciones a largo plazo
- ✓ rol de cada profesional

Conjuntamente, se deberá realizar:

- Evaluación psicológica: Psicólogo debe realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico, si el caso así lo amerita, de acuerdo al análisis del caso con dupla, y definir si procede derivación a atención en salud mental.

- Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de

Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

- Evaluación socio-familiar: Trabajadora social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación.
- Trabajadora Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.
- Plan de intervención individual: documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia.
- Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, UPT, etc.). este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.
- Derivación: proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Trabajadora Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.
- Seguimiento: proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el apartado “**Seguimiento**”.

Medidas académicas

ECE convoca al equipo de CE (dupla psicosocial), a docente jefe y jefe UTP, con la finalidad de evaluar en conjunto las medidas de apoyo académicos pertinentes a la situación de estudiante, las cuales deberán ser parte del Plan de Intervención Individual de estudiante.

Se define

- Docente tutor que acompañará en el proceso a estudiante.
- Las adecuaciones en jornada escolar, asistencia, métodos de evaluación y promoción (que deberán estar establecidas en Reglamento de Evaluación y Promoción), para período de embarazo o de maternidad o paternidad
- La propuesta de calendario y adecuaciones curriculares que permitan la continuidad de sus estudios y garantizar apoyo pedagógico.
- El o los métodos válidos para justificar inasistencias, el cual puede ser certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control, u otro que dé cuenta de los motivos de su inasistencia.
- Las adecuaciones para las clases de educación física; las estudiantes embarazadas podrán asistir de forma regular según orientación del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.
- Incorporar medidas a nivel curricular cuyo objetivo y contenido estén relacionados al embarazo y cuidado del niño/a, para asegurar una formación y desarrollo integral de todos los estudiantes.
- Docente establecido como tutor deberá elaborar Plan de Intervención Individual de estudiante embarazada, madre y padre, desde su área de experticia. Así como también 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 entregará a Director y apoderado, dejando una copia en la ficha de estudiante.

Medidas de apoyo administrativas:

El ECE tendrá especial atención para asegurar y definir con el equipo antes mencionado (de convivencia, docente jefe, jefe UPT) las medidas administrativas pertinentes que

aseguren:

- Que autoridades directivas, personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad y paternidad, explicitando que la **contraversión** a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- Consagrar derecho a participación de estudiantes embarazadas, madres y padres, en organizaciones estudiantiles, ceremonia o actividad programática tanto dentro como fuera del establecimiento, junto al resto de la comunidad estudiantil.
- Que las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme escolar en relación a sus condiciones especiales que requiera la etapa del embarazo en la que se encuentre.
- No será exigible el 85% de asistencia a estudiantes embarazadas, madres y padres, cuando las inasistencias sean justificadas mediante carnet de salud, tarjeta de control, u otro que dé cuenta de los motivos de su inasistencia y las causas estén directamente relacionadas con embarazo, parto y post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor de 1 año
- En caso de que la asistencia a clases durante el año escolar sea menor a un 50%, es el Director quien resolverá en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 todos del MINEDUC, sin perjuicio que estudiante puede apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación.
- Asegurar el registro de los horarios de ingreso y salida, permisos e inasistencias, así como la etapa del embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante. Lo que cual deberá ser registrado en ficha del estudiante, siendo parte del proceso de seguimiento del caso.
- Periodos de lactancia: En este apartado se consignarán todas las acciones que el establecimiento educacional otorgará a las alumnas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia; éstas deben acordarse de manera conjunta entre: alumna, apoderado/a, Unidad Técnica, asistente social. Se deberá definir las acciones a seguir en caso que el amamantamiento se realice

al interior del establecimiento.

- Resguardo de salud en el recinto: las estudiantes embarazadas, en caso de tener situaciones de salud que interfieran con el normal desarrollo de su proceso de aprendizaje, como además de la necesidad de concurrir al baño cada cierto tiempo o en la eventualidad de presentar malestares físicos (nauseas, mareos, etc.), tendrán el permiso requerido para hacer uso de este derecho.
- Para el caso de emergencias ligadas al estado de embarazo, Asistente Social deberá activar la red de salud o de urgencia y el Seguro de Accidente Escolar.
- Aplicación de Programa de sexualidad y afectividad según normativa vigente.

Seguimiento

Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen en el caso.

El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, visita. El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. domiciliaria, coordinación, etc.), responsables, indicadores de logro y medios de verificación.

Además, de generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.

El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.

Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.

Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo

de 3-5 meses para hacer el cierre.

Registro

- Registrar situación del estudiante: el establecimiento debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación del estudiante
- Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado.
- Registro de todas las acciones realizadas, sean éstas situaciones de crisis o no, por parte de todos los que intervienen, dejando archivado en ficha del estudiante.
- Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicosocial,) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).
- Psicólogo registra las sesiones de diagnóstico, el diagnóstico en Informe Psicológico, y las sesiones de seguimiento del caso.
- Trabajadora social registra sus acciones para el diagnóstico socio-familiar, el Informe Socio-familiar y las acciones de seguimiento del caso.
- Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE, y archivar en la ficha del estudiante.

ANEXO 6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SOSPECHA Y CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Detección de sospecha o consumo de droga o alcohol al interior del establecimiento

Si alguna persona de la comunidad escolar, sospecha o detecta alguna conducta de **consumo y/o porte** de drogas y/o alcohol, debe reportarlo al Encargado de convivencia escolar, quien recibe todos los antecedentes para esclarecer los hechos e involucrados, registrando en la ficha respectiva, para posteriormente activar el presente protocolo.

ECE convoca al equipo de CE, con la finalidad de evaluar en conjunto la situación y definir las acciones a seguir, considerando factores de riesgo y protectores del estudiante y su familia.

Será Psicólogo quien deberá realizar entrevista con estudiante involucrado para evaluar su situación y hacer diagnóstico diferencial (ver Apoyo a estudiantes y familia).

En el caso de el o los estudiantes requirieran traslado de urgencia para atención en centro asistencial, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, informando a los padres o apoderados de esta y todas las acciones que el establecimiento deberá tomar, lo que será de responsabilidad del Psicólogo, o Encargado de CE.

Mientras, Asistente Social del establecimiento deberá llevar a estudiante al centro asistencial, esperando la llegada de apoderado, donde se emitirá certificado de atención y diagnóstico frente a crisis. Apoderado deberá entregar copia de la documentación recibida en centro de salud e informar del estado del estudiante al ECE o dupla psicosocial de la escuela. En caso de no contar con Asistente Social, será el Psicólogo quien deberá realizar este traslado.

Informar apoderados y estudiante

ECE cita a apoderados de estudiantes involucrados para informar sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán. Los medios oficiales para esto son: libreta de

comunicaciones o agenda, y contacto telefónico en casos más urgentes y/o críticos. En entrevista ECE debe informar señalando detalladamente el proceso de apoyo que el establecimiento deberá llevar a cabo: evaluación psicológica, socio-familiar, derivación si así se requiere, plan de intervención individual y seguimiento. Además de los tiempos que llevará cada etapa.

ECE se apoyará en equipo de convivencia escolar para intervención en crisis.

Se deja registro de la citación y posterior entrevista en hoja de vida del estudiante. Se debe registrar la entrevista con cada apoderado involucrado, firmada por ECE, apoderado, señalando además la fecha en la cual se realiza.

Si la situación requiere de intervención en crisis, se procede de acuerdo a lo señalado en siguiente paso: Intervención en crisis.

Si no existe situación de crisis, se continúa con Apoyo al estudiante y familia.

Intervención en crisis

Si la situación requiere de intervención en crisis, y no se cuenta con protocolo para ello, se procede de la siguiente manera:

- Psicólogo realiza la contención con estudiante.
- ECE y UTP lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del lugar, para restaurar la normalidad de las clases, apoyándose en paradocentes y docentes si es necesaria
- Director solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.
- En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados.

- Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.
- Una vez contenida la crisis, el equipo se reúne para la elaboración el Plan de Intervención Individual del estudiante y seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, estrategias a implementar, los indicadores de logro, medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.

Apoyo a estudiantes y familias

ECE convoca al equipo de CE y a cualquier otro actor relevante para el caso (docente jefe, jefe UTP, Director, otro) con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada y generar el Plan de Intervención Individual del estudiante.

Se evalúa:

- factores de riesgo v/s factores protectores
 - red de apoyo del estudiante y familia
- Se toman decisiones respecto a:

- acciones inmediatas y urgentes
- acciones a mediano plazo
- acciones a largo plazo
- rol de cada profesional

El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:

1. **Evaluación psicológica:** Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico diferencial entre las siguientes situaciones:

- Sospecha de consumo
- Consumo Experimental/ocasional
- Consumo Habitual/Problemático

Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

2. **Evaluación socio-familiar:** Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación.

Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

3. **Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:** ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además, deberá establecer acciones de prevención hacia la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE.

ECE deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, ficha de recepción que detecta situación del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, docente Jefe, UTP, otro),

estudiante y familia.

4. **Evaluación aplicación de sanciones:** ECE realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, ECE, docente Jefe, UTP, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados e Inspector.

5. **Plan de intervención individual:** documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso

6. **Derivación:** proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.

7. **Seguimiento:** proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el siguiente paso.

- Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen en el caso.
- El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, visita domiciliaria, coordinación, etc.), responsables, indicadores de logro y medios de verificación.
- El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello.
- Además, de generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.
- El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo
- Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.
- Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.

7. Registro:

- Registrar situación del estudiante: el establecimiento debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación del estudiante.
- Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistad
- Registro de todas las acciones realizadas ante situación de crisis, por parte de todos los que intervienen, dejando archivado en ficha del estudiante.
- Se debe registrar las reuniones del equipo de CE para analizar el caso. Lo

mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).

- Psicólogo registra las sesiones de diagnóstico, el diagnóstico en Informe Psicológico, y las sesiones de seguimiento del caso.
- Asistente social registra sus acciones para el diagnóstico socio-familiar, el Informe Socio-familiar y las acciones de seguimiento del caso.

Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE, y archivar en la ficha del estudiante.

ANEXO 7 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Definición de accidente escolar.

Se entiende como accidente escolar toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que le provoquen cualquier tipo de daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hacia el establecimiento educacional. En caso de que ocurra esta situación, los alumnos matriculados en el colegio están cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a la Ley N° 16.744, que incluye a todos los establecimientos educacionales dependientes del Estado.

En caso de accidente:

- a. El colegio cuenta con un Protocolo que se describe a continuación, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando cómo proceder frente a estas situaciones.
- b. Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos e incluyendo una columna referida a el seguro escolar privado del estudiante si lo posee.
- c. Se encontrará en enfermería un cuaderno en donde se registrarán todos los accidentes ocurridos durante la jornada escolar. El registro será hecho por la técnica paramédica y la persona que observó la situación lo hará en el libro de incidencias del curso.
- d. Se entregará un documento que especifica aquellos datos relevantes del accidente. Dicho documento deberá ser firmado por el apoderado al momento de retirar al estudiante del establecimiento o centro asistencial.
- e. La Técnico Paramédico es la encargada de llenar el formulario de Accidente escolar, el que será firmado y timbrado por la Dirección del Colegio, para que quede cubierto por el Seguro Escolar y para derivarlo al SAPU o al Hospital Sotero del Río,
- f. Es importante señalar que, al momento de realizar la derivación a un Centro Asistencial Privado, se pierde el beneficio de utilizar el Seguro Escolar Estatal.
- g. Se debe considerar que, ante cualquier traslado de un estudiante al servicio de salud de urgencia, el apoderado deberá asistir al servicio de salud de manera inmediata.
- h. El traslado de un estudiante al sistema de salud deberá ser siempre a través de ambulancia, por lo tanto, se tendrá que esperar hasta que llegue el traslado de urgencia.
- i. En ningún caso los estudiantes serán trasladados en vehículos particulares.

De la clasificación y los procedimientos. En virtud de las acciones a seguir una vez ocurrido el evento, los accidentes se clasifican en:

Accidentes Menores de carácter leve y Accidentes Escolares Menos Graves y Graves.

1. Accidentes menores de carácter leve: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves y que de acuerdo a la evaluación que realiza la Técnico Paramédico, no requieren una derivación a un Centro Asistencial, pero de igual modo queda sujeto a la observación por evolución de los signos y síntomas.

El procedimiento es el siguiente:

- a. Los estudiantes serán llevados a la enfermería por el profesor o asistente de la educación, donde la Técnico Paramédico deberá prestar los primeros auxilios en compañía de la funcionaria que llevó al estudiante a la Enfermería.
- b. La técnico paramédico registra la atención especificando la causa y el procedimiento, siendo el profesor (a) jefe o el Inspector general los responsables de comunicar lo sucedido al apoderado (a) por vía telefónica.
- c. El docente a cargo registrará por escrito en la agenda del alumno la situación acontecida y el tratamiento aplicado, además de enviar el seguro de accidente escolar.

2. Accidentes escolares menos graves: son aquellos accidentes que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en el cuerpo, entre otros.

El procedimiento es el siguiente:

- a. El adulto que presencie el accidente es responsable de brindar el primer apoyo a la seguridad del estudiante y dar aviso inmediato al técnico paramédico y a un miembro del equipo de gestión.
- b. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado a Enfermería.
- c. La Técnico Paramédico revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
De acuerdo a su observación, se decidirá el traslado del alumno al Centro Asistencial correspondiente.
- d. La profesora jefe o el inspector general llamará a los padres o apoderados para comunicar los detalles del accidente, e informarles que lo deben retirar y trasladar al Centro Asistencial que corresponda (Servicio Público haciendo uso del Seguro Escolar Estatal). El apoderado también puede decidir no ir a retirarlo, para esto se les enviará el seguro de salud y se dejará registro en el libro de clases y en el libro de registro de la enfermería la decisión de apoderado.

3. En casos específicos de golpes en la cabeza, se establece el siguiente protocolo de acción:

- a. El docente o asistente de la educación en caso de recreo deberá avisar en forma inmediata al técnico paramédico y a un integrante del equipo de gestión
- b. De acuerdo al grado del accidente o magnitud del golpe se tomarán las medidas pertinentes para el traslado a la enfermería.
- c. La técnico paramédico revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
De acuerdo a su observación se decidirá su traslado al centro asistencial.
- d. Luego de los primeros auxilios de ser necesario el estudiante será trasladado al centro asistencial en ambulancia y acompañado según la observación del técnico paramédico.
En caso de ser trasladado al centro asistencial el estudiante deberá ser acompañado por su profesora jefe, un integrante del equipo de gestión o persona de vínculo del estudiante.
- f. la profesora jefe o el inspector general deberá llamar a los padres para comunicar la situación ocurrida, los detalles del accidente e informarle que el estudiante será llevado al centro asistencial que corresponda (servicio público).
- g. En caso de traslado el apoderado deberá acudir de forma inmediata al servicio de salud y acompañar a su hijo(a).

4. Accidentes escolares graves: Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, heridas corto punzantes, fractura expuesta, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

El procedimiento es el siguiente:

a. El docente o asistente de turno en recreo, avisará de inmediato a la Técnico Paramédico y a la Dirección del Colegio.

b. En caso de golpes en la cabeza con heridas expuestas o fracturas simples o expuestas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la Encargada.

Paralelamente se llamará en forma inmediata a la ambulancia para el traslado al centro asistencial.

c. La docente o Inspector General llamará a los padres e informará la situación y gravedad del accidente para que acudan de forma inmediata a la escuela o al servicio de salud.

ANEXO 8 PROTOCOLO DE ASEO

Limpieza y desinfección del establecimiento educacional Consideraciones generales

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de libres de vectores y

plagas. Con este La Escuela Especial open Door cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar.

Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, dirigidos por Inspectoría General quien coordina y supervisa las diferentes tareas, y algunos trabajos más específicos son llevados a cabo por empresas externas. Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico. Además, tenemos como segundo objetivo el proporcionar los pasos a seguir y las medidas de prevención que deben ser aplicadas en las tareas de limpieza y desinfección del centro de educativo.

Será responsabilidad de un Inspector General gestionar los recursos humanos y materiales que permitan resguardar correctamente la higiene, limpieza y mantención del establecimiento.

Descripción del procedimiento

1. Antes de comenzar el proceso: Los trabajadores deben colocarse los EPP (elementos de protección personal)

- Pechera, delantales u overoles desechables o reutilizables.
- Guantes desechables o reutilizables
- Protección para los ojos cuando exista un potencial de proyección de líquidos.
- mascarilla con filtro N95

2. Selección y preparación de los productos desinfectantes.

- Selección y preparación del producto a utilizar
- Se debe privilegiar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% para la desinfección, considerando que es la recomendación efectuada

por el MINSAL en el protocolo generado para estos efectos.

- Leer uso seguro y eficaz (por ejemplo, concentración de dilución, métodos de aplicación, tiempo para el contacto, tiempo de ventilación, elementos de protección personal requeridos, entre otros).
- No se mezcla los productos desinfectantes, especialmente los que contengan cloro y amoníaco.
- Si necesita diluir el producto desinfectante, se deben utilizar los elementos de protección personal que indica la hoja de datos de seguridad, aplicando las diluciones recomendadas por el fabricante.
- En el caso de usar cloro doméstico, que tiene una concentración del 5%, por **cada litro de agua** se debe agregar **20 cc (4 cucharaditas de cloro)**.
- Los recipientes donde se preparará la dilución de desinfectantes deben estar previamente limpios y secos.
- Asegúrese que todos estos recipientes tengan una etiqueta que identifique su contenido y el nivel de peligro.
- Contar con los materiales necesarios para contener, recoger y descartar un derrame de productos químicos.
- Almacene los recipientes etiquetados y cerrados, manténgalos en un área segura, lejos del acceso de personal no capacitado.
- Guárdelos de una manera que evite volcarse o derramarse.

3. Durante el proceso Limpieza

- Programe las tareas para comenzar con aquellas áreas más limpias, para dirigirse hacia las áreas más sucias.
- Se debe efectuar la limpieza de las superficies, generando la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante la fricción con una solución de detergente o jabón, aplicando posteriormente abundante agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- No limpie, desempolve o barra en seco, dado que puede distribuir material particulado con gotitas de virus en el aire.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados.

Desinfección

Desinfección de superficies ya limpiadas (aspectos generales)

- Con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por **cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%**).

- Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
- Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse una vez finalizada la tarea.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
- Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
- Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados.

Superficies duras (no porosas)

Para superficies tales como pasamanos, manijas, mesas, escritorios, equipos, herramientas, entre otros, considerar:

- Efectuada la limpieza, se debe aplicar el producto químico seleccionado mediante el uso de rociadores, toallas, paños de fibra, paños de microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
- Se debe seguir las instrucciones de aplicación del fabricante, respetando los tiempos de inicio y término de la acción del agente desinfectante.
- Para las soluciones de cloro, garantice un tiempo de contacto de al menos 1 minuto, permitiendo una ventilación

adecuada durante y después de la aplicación.

- No utilizar soluciones de cloro que tengan una preparación superior a las 12 horas, porque la concentración de cloro disponible disminuye con el paso del tiempo dada la evaporación que sufre.
- Se debe mantener funcionando la ventilación del recinto donde está aplicando el desinfectante. Si no existe un sistema de ventilación general, abra las ventanas y puertas existentes.
- Se debe prohibir fumar o ingerir alimentos durante la aplicación de estos productos.

Superficies suaves (porosas)

Para las superficies blandas (porosas) como piso alfombrado, tapetes y cortinas:

- Si es posible, se deben lavar los artículos de acuerdo con las instrucciones del fabricante utilizando agua cálida y el detergente apropiado para ellos, dejándolos secar completamente.
- De lo contrario, utilizar productos para la desinfección de superficies porosas aprobados por el Instituto de Salud Pública (ISP).

4. Al finalizar el proceso

Retiro de elementos de protección personal

- Retirar pechera, buzo o cotona y guantes. En el caso de los guantes, sacar de a una mano tirando de los dedos del otro, introduciendo los dedos de la mano libre por el interior del guante, cuidando de no tocar el exterior.
- Retirar protección respiratoria y protección visual utilizada. La protección respiratoria se debe sacar tomándola por los elásticos o sujetadores, por la parte que queda atrás de la cabeza, sin tocar la

máscara.

- Para el caso de los elementos protección personal reutilizables, estos se deben desinfectar utilizando de preferencia alcohol al 70% o con el mismo desinfectante utilizado en el proceso. Lo mismo debe hacerse con el calzado utilizado.
- Lavarse las manos con jabón o un desinfectante a base de alcohol por más de 20 segundos.
- No utilizar los productos químicos de limpieza para lavarse las manos.

Disposición de los residuos derivados del proceso

- Colocar todos los desechos generados en la limpieza y desinfección en una bolsa que luego debe ser introducida al interior de una segunda bolsa de material grueso y resistente.

Sobre la ventilación de los espacios de trabajo

- Se mantendrán los ambientes ventilados durante la jornada de trabajo y durante el proceso de limpieza y desinfección.

DESCRIPCION DE RUTINAS

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.

El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de clima, por lo

que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.

Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas.

Los alumnos, profesores y personal del colegio deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del colegio.

Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
 - Limpiar la pizarra.
 - Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
 - No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello. Como se mencionó anteriormente, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones.

Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores, cocina, comedores y patios.

Aseo Salas de Clases:

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y los días miércoles y viernes se usa diluyente duco para retirar los rayados.
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Además, cada día se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

- Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico o amonio, en forma diaria: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. **En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es como se contagian.**

Aseo Oficinas:

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada. □ Los demás mesones, repisas estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas y/o se aspira en caso que aun quede suciedad en el piso de las oficinas o si estas son alfombradas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Aseo Baños

El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal.

- Retiro de basura en baños y camarines: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.
- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
 - Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes,

con solución con cloro o un producto anti hongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo.

- Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

Aseo Comedor

- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.

- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.

- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

Limpieza y Desinfección de utensilios, equipos y vajilla

- Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad.
- La vajilla se lava con agua caliente con lavalozas
- Secado en escurridor.
- En el caso de equipos (cocina y otros) y utensilios, desarmar todas las partes que lo permitan. □ La limpieza se debe realizar con agua caliente utilizando un paño con desengrasante o uno humedecido con cloro según corresponda el elemento a limpiar
 - Se seca con toalla de papel y se vuelve a armar.

Eliminación de Basura:

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al centro de acopio de basura que se ubica en el estacionamiento, desde donde es retirada diariamente. Se mantiene en un depósito cerrado hasta el retiro.

Espacios de uso común	Frecuencia
Entrada al establecimiento	Al inicio y a media jornada
Pasillos (interiores / exteriores)	Dos veces al día
Patios (techado / no techado)	Después de cada recreo
Comedor de docentes	Una vez al día
Baños de estudiantes	Cinco veces al día
Baños de docentes	Tres veces al día
Mesas de patio y/o pasillo	Cuatro veces al día

Espacios administrativos	Frecuencia
Hall acceso	Tres veces al día
Oficinas	Una vez al día
Sala de atención apoderados	Dos veces al día

Espacios pedagógicos	Frecuencia
Sala de clases	Una vez al día, según necesidad
Gimnasio sensorial	Una vez al día, según necesidad

Tareas que se realizan de forma esporádica:

- Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y al comenzar la primavera) se hace una fumigación de todo el colegio.
- En el establecimiento se hace una fumigación y control de plagas 1 vez al mes con empresa Externa y/o unidad de zoonosis de municipalidad de Puente Alto.

Tabla de frecuencia

Procedimiento	Frecuencia
Sanitización	anual
Fumigación	2 veces al año
Desratización	Mensual
Control de plagas y vectores	Mensual

Cada una de las tareas descritas serán realizadas por empresa externa especializadas contratada por Corporación de educación de Puente Alto, evitando poner en riesgo a la comunidad educativa al momento de su ejecución.

ANEXO 9 VIOLENCIA ESCOLAR , MALTRATO Y ACOSO

Se considera maltrato escolar; todo acto de agresión u hostigamiento físico o psicológico, reiterado, realizado por estudiantes de forma presencial o por medios tecnológicos, 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 situación de maltrato. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Para efectos de considerar una conducta como “maltrato escolar”, ésta deberá conjuntamente:

- a. producir un temor razonable en la víctima de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psicológica, su vida privada, propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b. constituir una conducta reiterada en el tiempo.
- c. sustentarse en un sentido de superioridad del agresor o agresores sobre la víctima.
- d. crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico

Bullying: comportamiento agresivo intencionado, repetido e injustificado, en algunos casos solapado, escondido u anónimo, el cual se instala en una relación interpersonal y asimétrica de poder manifestándose en una dinámica de interacción individual o grupal ejercida en forma directa o indirecta hacia otro. La conducta de maltrato, puede ser a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiera a un otro u otros. El Bullying tiene tres componentes básicos que permiten distinguirlo de otras formas de violencia, estos son: se produce entre pares; existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo.

Ciberbullying: acoso entre iguales en el entorno TIC e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos de niños(as) a otros niños(as). En una definición más exhaustiva, se puede decir que el ciberbullying supone difusión de información obscena o difamatoria en formato electrónico, a través, de medios de comunicación de las redes sociales, la mensajería de texto desde teléfonos o dispositivos móviles o la publicación de vídeos y fotografías en plataformas electrónicas de difusión de contenidos.

Grooming: Acoso ejercido por un adulto y relacionado con acciones realizadas deliberadamente para establecer una relación y un control emocional sobre un niño o niña

con el fin de preparar el terreno para el abuso sexual del menor. Se puede decir que son situaciones de acoso con un contenido sexual implícito o explícito.

Frente a una denuncia de maltrato escolar, la autoridad competente investigará de la siguiente forma:

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO
Detección o sospecha de una situación de Bullying o Acoso Escolar. Profesor jefe será el responsable de indagar y entregar información formal a equipo de convivencia escolar.	Averiguar, entrevistar y recopilar todos los antecedentes. Informar a Dirección de la situación de abuso. Registrar la información en libro de clases
	220

Confirmación de Acoso Escolar en el establecimiento. Profesor jefe será el responsable de indagar y entregar información formal a equipo de convivencia escolar	Una vez informada la situación de bullying o cyberbullying, se deben elaborar estrategias para enfrentar la situación en forma oportuna.
Acogida y protección afectados	Profesor(a) Jefe en conjunto con La Encargada de Convivencia Escolar acoge al alumno(a) intimidado, dejando claramente indicado que el colegio no acepta este tipo de situaciones, y que se le prestará el apoyo necesario. Se contactará inmediatamente con los padres o apoderado del niño(a) afectado, informando que se están recabando la información del problema y que se les mantendrá informados. Si la situación lo requiere solicitar la intervención de un especialista (psicólogo/a) para ayudar efectivamente al afectado.
Entrevista con victimario(a) o agresor(a)	Profesor(a) Jefe conversa con el estudiante sindicado como causante de la intimidación o agresión para conocer su versión de los hechos y evaluar el grado de conciencia de lo ocurrido. Investigar la situación a cargo de equipo de convivencia escolar. Dejar de manifiesto que no se aceptan ni amparan conductas de malos tratos y agresiones en el colegio. Se les indican claramente las consecuencias de sus actos. Derivar a atención psicológica si es necesario

Reportar y determinar medidas a tomar frente a las situaciones ocurridas, realizando un plan de intervención grupal y/o individual.	Las sanciones y medidas reparatorias serán decididas por equipo de convivencia escolar tomando como fundamento el Reglamento de Convivencia del colegio.
---	--

Informar de los hechos a los apoderados.	Se comunica a los apoderados de manera inmediata y por separado para informar de la situación ocurrida, tanto a los padres de las víctimas como a los de los agresores. Y en un plazo no mayor de tres días ocurridos los hechos debe concurrir a entrevista al establecimiento.
	Explicar las sanciones y las acciones reparatorias que deberá realizar el alumno(a) causante del maltrato o agresión, se explica en detalle cada una de ellas. Indicar que las sanciones serán tomadas, aunque el apoderado manifieste su oposición y no firme la constancia escrita de sanción. Si la situación lo requiere solicitar la intervención de un especialista externo para ayudar efectivamente a los involucrados. Manifestar claramente a los padres y apoderados que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones ni maltrato de ningún tipo. Registrar la entrevista y solicitar la firma del padre y/o apoderado.
Aplicación seguimiento de la sanción	Aplicación de las sanciones y supervisión del cumplimiento de las medidas reparatorias. Monitoreo de las relaciones de los alumnos involucrados por parte de profesor Jefe. Seguimiento con los apoderados de los estudiantes involucrados.

PROCEDIMIENTO GROOMING

Es probablemente la más severa y peligrosa de los cyber-acoso. El objetivo final del adulto es seducir, engañar y/o abusar sexualmente de la víctima. Es considerado un

delito y está penado por ley.

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO
Detección o sospecha de una situación de grooming.	Averiguar, entrevistar y recopilar todos los antecedentes de los alumnos(a) acosado. Informar a Dirección de la situación del cyber-acoso. Informar al padre, madre o apoderado de la situación para que realicen las denuncias correspondientes antes las autoridades pertinentes.
Confirmación del cyber-acosos por parte de un funcionario del establecimiento	El adulto que reciba esta información debe realizar el reporte ante equipo de convivencia escolar, quienes determinaran a que institución corresponde realizar la denuncia. Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas transcurridas la situación.

Algunas sugerencias de acciones que pueden prevenir la violencia en sus distintas formas:

Conocer y comprender la violencia en el contexto y la cultura del establecimiento educacional

- ❖ Promover y modelar modos de convivir que potencien el cuidado mutuo y que estén basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa y la resolución dialogada y pacífica de los conflictos
- ❖ Elaborar un consenso entre todos los actores de la comunidad sobre el no uso de la violencia
- ❖ Elaborar de manera participativa normas de funcionamiento y de convivencia
- ❖ Diseñar contextos de aprendizaje pedagógico para conocer y practicar modos de convivir y resolver conflictos que sean coherentes con lo que se promueve en esta PNCE (Plan Nacional de Convivencia Escolar) y en el PEI (Proyecto Educativo Institucional).
- ❖ Difundir las consecuencias que tiene el uso de la violencia en general y del acoso y Ciberacoso en particular
- ❖ Realizar un monitoreo permanente de la convivencia escolar al alumnado a fin de pesquisar situaciones anómalas que pudieran afectar la convivencia escolar
- ❖ Realizar un acompañamiento específico a aquellos estudiantes o grupos que lo requieran.
- ❖ Diseñar protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar. **(Ministerio de Educación (2019). *¿Cómo prevenir y abordar la Violencia***

Escolar?)

Situaciones de vulneración de derechos:

1. Indagar nivel de conocimientos acerca del tema en los diferentes cursos.
2. Crear y realizar talleres formativos, dando respuesta a las necesidades, tanto a estudiantes como a sus familias.
3. Utilización de diversos medios de información: trípticos, diario mural, ferias informativas.
4. Se promoverá la realización de disertaciones.

5. Creación democrática de un decálogo simple de buen trato para el curso y debe ser coherente con la normativa del establecimiento.
6. Participación en actividades socio recreativas relacionadas con los derechos y deberes.
7. Intencionar los objetivos transversales del curriculum nacional que se relacione con los contenidos.

Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:

2. Indagar nivel de conocimiento acerca del tema en los diferentes cursos.
3. Participar en los diferentes talleres organizados para dar respuesta a las necesidades diagnosticadas en los cursos.
4. Creación de dípticos informativos por parte de los alumnos que contengan estrategias de prevención de abuso sexual en los ámbitos en que ellos se desenvuelven: como Traslado en medios de transporte, como servicios médicos, como espacios culturales recreativos, como escuela, como hogar, entre otros, y todo aquello los alumnos y sus familias consideren pertinentes.
5. Considerar dentro del plan de estudio y por lo tanto en planificación del curso unidad de sexualidad en forma integral en la formación de los estudiantes.
6. Diccionario con conceptos, conductas, acciones, etc. que los estudiantes consideren importantes de recordar y estén siempre disponible en sala de clases y/o escuela.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ESTUDIANTE A ADULTO

Denuncia:

Violencia estudiante-Adulto

La situación puede ser abordada desde lo formativo-pedagógico, será el docente u otro adulto quien deberá aplicar dialogo formativo.

Se deberá informar de manera inmediata a ECE quien, ante faltas leves, deberá aplicar medidas formativas, definiendo indicadores de logro y seguimiento por 3 meses, lo cual será registrado en hoja de vida del estudiante y en libro de registro de Convivencia Escolar

Debido a las características particulares de nuestros alumnos y contexto educativo, se deberá determinar si la falta cometida por el estudiante tiene una intencionalidad de agredir al adulto, o si esta agresión se produce bajo una desregulación emocional conductual, en la cual no existe una intencionalidad de agredir, sino más bien, las agresiones se producen en el intento de contener la desregulación.

Durante el proceso de investigación se deberá discriminar entre ambas posibilidades y así determinar si existe o no intencionalidad en la agresión cometida.

Si se produce una desregulación emocional conductual y las estrategias implementadas junto al plan de acompañamiento individual del estudiante no surten el efecto deseado, se activará **Protocolo de contención frente a agresiones y/o desregulaciones emocionales y conductuales**, siguiendo los pasos que ahí se indican. (se adjunta protocolo).

Ante faltas graves o gravísimas con intencionalidad de agredir o agresiones a un adulto, se deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes.

Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda.

ECE cita a los involucrados, en caso de estudiantes se debe citar también a su apoderado, para informar sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán para los involucrados, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento.

Se apoyará en el equipo de convivencia escolar para informar en casos en que requieren de intervención en crisis.

Se deja registro de la citación, entrevista con cada involucrado (estudiantes, funcionarios, apoderados), firmada por éste y por ECE y señalando además la fecha en la cual se realiza.

Investigación:

Para faltas graves, gravísimas,

Proceso de investigación: ECE recopila información relevante sobre los involucrados, realiza entrevista a quienes puedan aportar o estar relacionados con los hechos, registrando en documento escrito lo declarado por cada entrevistado, debiendo estar firmado por ECE y entrevistado y con la fecha respectiva.

Duración: El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderados). Remitirse al Manual de convivencia para el debido proceso.

Resolución: la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar.

Las resoluciones que indiquen que la agresión fue con intencionalidad de agredir al adulto, se deberán tomar las siguientes medidas:

- Aplicar manual de convivencia escolar.
- Aplicar medidas formativas
- Activar apoyo de dupla psicosocial y/o pedagógico
- Seguimiento ECE y profesora jefe

Las resoluciones que indiquen que la agresión fue producto de una desregulación emocional conductual, se deberán tomar las siguientes medidas:

- Activación de Plan de acompañamiento individual emocional conductual (si corresponde).
- Activación de Protocolo de contención frente a agresiones y/o desregulaciones emocionales y conductuales.
- Derivación a médico tratante para evaluación de ajuste en esquema farmacológico
- Descanso en casa durante una semana para evaluar y supervisar por el apoderado el cambio o ajuste farmacológico indicado por médico.
- Seguimiento al estudiante y familia por equipo de Convivencia Escolar y profesora jefe.
- Aplicar manual de convivencia
- Aplicar medidas formativas
- Activar apoyo de dupla psicosocial y/o pedagógico

Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE y EGE.

Apelación:

El estudiante y/o su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación ante la sanción aplicada. Tendrá 3 días para presentar sus descargos en caso de que la falta corresponda a una de tipo grave y 5 para las de tipo gravísimas, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada a ECE para el caso de faltas graves, y al Director en caso de faltas gravísimas, especialmente si se considera como medida la expulsión o cancelación de matrícula, caso en los cuales se procederá de acuerdo al manual de convivencia escolar, apartado faltas.

Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según corresponda

En forma paralela, ECE activa el equipo de CE, convocando a dupla psicosocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que el estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada.

Se evalúa:

- factores de riesgo v/s factores protectores
- red de apoyo del estudiante y familia

Se toman decisiones respecto a:

- acciones inmediatas y urgentes
- acciones a mediano plazo
- acciones a largo plazo

- rol de cada profesional

El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:

1. Evaluación psicológica: Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico del estudiante. Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

2. Evaluación socio-familiar: Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación.

Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

3. Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas: ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además, deberá establecer acciones de prevención hacia la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE.

ECE deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, ficha de recepción que detecta situación del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, docente Jefe,

UTP, otro), Estudiante y familia.

4 Evaluación aplicación de sanciones: EGE realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento por con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, ECE, docente Jefe, UTP, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados EGE.

5 Plan de intervención individual (integral): documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, UTP, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso

6 Derivación: proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los

antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia.

7 Seguimiento: proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante. Detallado en el siguiente paso:

8 Seguimiento estudiante y familia: Asistente social registra sus acciones de diagnóstico socio familiar, el informe socio familiar y las acciones del seguimiento del caso.

Para el proceso de seguimiento con estudiante, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen de forma directa en el caso

El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, etc.), responsables.

El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Se deberán generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.

El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.

Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.

Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.

9 Registro

Registrar denuncia:

- El ECE debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación.
- Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado.
- Registro de declaraciones en proceso de investigación.
- Informe de investigación.
- Registro de resultado de investigación a estudiante y apoderados, así como del plazo para apelación. Se entrega documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados y ECE o EGE.
- Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicosocial) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).
- Psicólogo registra las sesiones de diagnóstico, el diagnóstico en Informe Psicológico, y las sesiones de seguimiento del caso.
- Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual Integral del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ADULTO A ESTUDIANTE

Violencia adulto-estudiante

Activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes.

- Si la situación requiere de intervención en crisis, y no se cuenta con protocolo para ello, se procede de la siguiente manera:

- Psicólogo realiza la contención con estudiante
- ECE realiza apoyo a adulto agresor
- Asistente social (u otro profesional, si no hay en el ECE) lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del lugar, esto con la finalidad de restaurar la normalidad en sala de clases, apoyándose en paradocentes y docentes si es necesaria.
- Director del establecimiento solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.
- En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.
- En el caso de agresión grave que requiera traslado de estudiante a centro asistencial, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, siguiendo protocolo establecido para ello, informando a los padres o apoderados de dicha acción.
- Para ello, Asistente Social del establecimiento llevará a estudiante a realizar la constatación de lesiones al centro asistencial más cercano, solicitando presencia

de Carabineros en el lugar para también hacer la denuncia. Psicólogo debe informar a apoderados de lo sucedido.

- Una vez contenida la crisis, el equipo se reúne para la elaboración del Plan de Intervención Individual del estudiante, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.

Violencia adulto-estudiante

- ECE informa de inmediato a Director, quien inicia proceso administrativo, donde debe solicitar al funcionario sus descargos por escrito de los hechos y recopila todos los antecedentes de la situación, todo lo cual deberá enviar a director de educación y a la subdirección técnico pedagógica de la CMPA para informar de lo sucedido, solicitando se inicie sumario administrativo y separación de sus funciones, decisiones que será tomada en conjunto con dichas autoridades.
- EGE inicia proceso de investigación.
- Si el involucrado es un funcionario, éste puede realizar sus descargos al director de escuela de forma escrita, en un plazo de 48 horas.
- En el caso de que existan agresiones psicológicas y/o físicas graves, se deberá entregar el apoyo necesario y actuar según protocolo establecido en Reglamento de Higiene y Seguridad.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ADULTOS

- **Denuncia:** La situación será abordada por el Director o ECE desde el ámbito formativo (diálogo formativo, mediación, arbitraje, entre otros). ECE deberá definir plan e indicadores de logro, lo cual será registrado en el proceso de seguimiento por 3 meses.

Ante faltas graves o gravísimas deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes:

1. Informar apoderados y/o funcionario según corresponda

- El Director (a) cita a los involucrados, para informar de los procedimientos que se adoptarán para los involucrados, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento, y si se realizará denuncia respectiva.
- Se apoyará en equipo de convivencia escolar para informar en casos en que requieren de intervención en crisis.
- Se deja registro de la citación a entrevista con cada involucrado (funcionarios, apoderados), firmada por éste y por el Director y señalando además la fecha en la cual se realiza.
- Realizar denuncia correspondiente en Fiscalía o Carabineros. Dando cuenta al Director de educación y a la subdirección pedagógica administrativa de la CMPA, de los hechos ocurridos.
- La denuncia es responsabilidad del Director, acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social, para realizar el seguimiento.

2. Investigación

Para faltas graves, gravísimas.

- **Proceso de investigación:** ECE recopila información relevante sobre los involucrados, realiza entrevista a quienes puedan aportar o estar relacionados con los hechos, registrando en documento escrito lo declarado por cada entrevistado, debiendo estar firmado por ECE y entrevistado y con la fecha respectiva.
- **Duración:** El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (funcionarios, apoderados). Remitirse al Manual de convivencia para el debido proceso.
- **Resolución:** la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:
 - Aplicar manual de convivencia escolar.
 - Seguimiento.
 - Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE y EGE.
- **Apelación:** El funcionario o apoderado involucrado tendrá derecho a presentar una apelación ante la medida aplicada. Tendrá un plazo de 48 hrs para presentar sus descargos, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada al Director y este tomará decisión en base a los antecedentes entregados y la investigación realizada por ECE.

Apoyo a involucrados según corresponda

En forma paralela, ECE activa el equipo de CE, convocando a dupla psicosocial con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial al funcionario y/o apoderado si se requiere frente a la situación detectada.

Evalúa:

- factores de riesgo versus factores protectores
- red de apoyo

Se toman decisiones respecto de:

- acciones inmediatas y urgentes
- acciones a mediano plazo
- acciones a largo plazo
- rol de cada profesional.

- EGE realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE.
- ECE realiza la aplicación de medidas formativas

Si la situación requiere de intervención en crisis, y no se cuenta con protocolo para ello, se procede de la siguiente manera:

- ECE, UTP, Asistente social (u otro profesional) lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del lugar, esto con la finalidad de restaurar la normalidad, apoyándose en paradocentes, asistentes de educación y docentes si es necesario.
- Director del establecimiento solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito, tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.
- Una vez que la crisis ha sido contenida, se procede según lo definido inicialmente.
- En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía. Ambas acciones

judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.

Seguimiento

El Director del establecimiento deberá velar por el cumplimiento de los plazos y/o acuerdos tomados en virtud de la investigación realizada por lo menos una vez al mes, resguardando que los hechos no vuelvan a ocurrir e informar si han ocurrido nuevos eventos entre los involucrados. Además de monitorear el avance y resolución de investigaciones interna y externa realizadas en relación al caso.

Registro

- Registrar denuncia: establecimiento debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación.
- Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado.
- Registro de declaraciones en proceso de investigación.
- Informe de investigación.
- Registro de resultado de investigación a funcionario y/o apoderados, así como del plazo para apelación.
- Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicosocial) para analizar el caso.
- Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros).

El presente protocolo, si la situación involucra a funcionarios, se regirá por las normas establecidas en el Reglamento Corporativo de Higiene y Seguridad, Protocolos Internos del Colegio y por el Código del Trabajo, salvo que no estuvieran normadas por dichos cuerpos legales o reglamentarios. Por lo tanto, deberá derivarse el caso al departamento de Recursos Humanos de la Corporación.

Excepcionalmente si la denuncia recayera sobre la Directora del establecimiento, la denuncia deberá hacerse llegar por escrito a él o la sostenedor/a del colegio, quien realizará la investigación, resolverá y será la instancia a quien solicitarle reconsideración de la medida.

PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES– ACOSO ESCOLAR

1.- Denuncia:

ECE recibe la denuncia y desde el diálogo debe recopilar todos los antecedentes para esclarecer los hechos e involucrados, registrando en ficha de denuncia, como en el libro de clases-hoja de vida del estudiante

ECE deberá evaluar si ante la denuncia recibida, esta corresponde a:

Violencia entre estudiantes: Si situación puede ser abordada desde lo formativo-pedagógico, será el docente u otro adulto que deberá aplicar al menos dialogo formativo.

Ante faltas leves, ECE deberá aplicar medidas formativas, definiendo indicadores de logro, lo cual será registrado en el proceso de seguimiento por 3 meses.

Ante faltas graves o gravísimas ECE deberá activar Protocolo de violencia, continuando con las etapas siguientes:

2.- Informar apoderados, estudiante y/o funcionario según corresponda.

- ECE cita a los involucrados en caso de estudiantes se debe citar también a su apoderado, para informar sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán, tanto para la víctima como de supuesto acosador, señalando detalladamente el proceso de investigación, duración, apelación, resolución y seguimiento.
- ECE se apoyará en equipo de convivencia escolar para informar en casos que se requieren de intervención en crisis.

- Se deja registro de la citación a entrevista a cada involucrado (estudiantes, funcionarios, apoderados), firmada por ECE y señalando además la fecha en la cual se realiza.

Violencia entre estudiantes En el caso de agresión grave o intervención en crisis, que requiera traslado de estudiante a centro asistencial, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, siguiendo protocolo establecido para ello, informando a los padres o apoderados de esta y todas las acciones que el establecimiento deberá tomar (denuncia, medida de protección, etc.), lo que será de responsabilidad del Psicólogo, o Encargado de CE, EGE.

- Para ello, Asistente Social del establecimiento llevará a estudiante a realizar la constatación de lesiones.
- Si la conducta es constitutiva de delito, estudiante agresor es mayor a 14 años, y las lesiones son graves, se procede a realizar la denuncia respectiva, la cual es responsabilidad del Director, acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.
- Situaciones que también se deberán informar a los apoderados.

Acoso Escolar-Ciberbullying:

- Registrar entrevista en hoja de vida de cada estudiante. Si la conducta es constitutiva de delito, estudiante agresor es mayor de 14 años y/o existen amenazas de riesgo vital se procede a realizar la denuncia respectiva o medida de protección según corresponda, la cual es responsabilidad del director, acompañado de ECE y/o psicólogo y/o trabajador social. Situación que también se deberán informar a los apoderados.
- Después de finalizada la investigación, se citará a los apoderados y estudiante para informar sobre las medidas a aplicar y la resolución tomada por el establecimiento. Para ello se hará entrega por escrito de las conductas que fundamentan la aplicación de una sanción, la sanción que se aplicará, y las acciones de apoyo en que deberá participar el estudiante y su familia. Documento que deberá quedar firmado por las partes, identificando sus nombres y fecha. Y

quedará archivado en la ficha del estudiante

- Si la situación requiere de **intervención en crisis**, y no se cuenta con protocolo para ello, se procede de la siguiente manera:

- Psicólogo realiza la contención con estudiante agresor.
- ECE realiza apoyo a estudiante agredido
- Asistente social (u otro profesional, si no hay en el establecimiento) lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del lugar, para restaurar la normalidad de las clases, apoyándose en paradocentes y docentes si es necesaria.
- Director solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.
- En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.
- Una vez contenida la crisis, el equipo se reúne para la elaboración el Plan de Intervención Individual del estudiante, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, los indicadores de logro y medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.

3.- Investigación

Para faltas graves, gravísimas

- **Proceso de investigación:** ECE recopila información relevante sobre los involucrados, realiza entrevista a todo quienes puedan aportar o estar relacionados

en los hechos, registrando en documento escrito lo declarado por cada entrevistado, debiendo estar firmado por ECE y entrevistado y con la fecha respectiva.

- **Duración:** El proceso de investigación tendrá una duración de 2 días hábiles, para el caso de faltas leves, para graves serán 5 días hábiles, y para el caso de faltas gravísimas un máximo de 10 días hábiles. En caso de necesitar alguna extensión, informar a involucrados (estudiantes, funcionarios, apoderados). Remitirse al Manual de convivencia para el debido proceso.
- **Resolución:** la investigación culmina con la elaboración de un Informe escrito en el cual se debe hacer referencia a los hechos ocurridos, los involucrados y sus declaraciones, señalar las conclusiones y sugerir las medidas a adoptar:

- Aplicar Manual de convivencia escolar
- Aplicar medidas formativas
- Activar apoyo de dupla psicosocial y/o pedagógico
- Seguimiento

Las medidas sugeridas pueden aplicarse de manera individual y también de forma combinada, según el análisis en conjunto del ECE y EGE.

- **Apelación:** el estudiante y/o su apoderado tendrán derecho a presentar una apelación ante la sanción aplicada. Tendrá 3 días para presentar sus descargos en caso de que la falta corresponda a una de tipo grave y 5 para las de tipo gravísimas, pudiendo adjuntar toda la información que considere relevante. La apelación será presentada a ECE para el caso de faltas graves, y al Director en caso de faltas gravísimas, especialmente si se considera como medida la expulsión o cancelación de matrícula, caso en los cuales se procederá de acuerdo al manual de convivencia escolar, apartado faltas. Si el involucrado es un funcionario, éste puede realizar sus descargos al director de escuela de forma escrita, en un plazo de 48 horas.

4.- Apoyo a estudiantes, familia y/o funcionario según corresponda

En forma paralela, ECE activa el equipo de CE, convocando a dupla psicosocial con la

finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que el estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada.

Se evalúa:

- factores de riesgo v/s factores protectores
- red de apoyo del estudiante y familia

Se toman decisiones respecto de:

- acciones inmediatas y urgentes
- acciones a mediano plazo
- acciones a largo plazo
- rol de cada profesional

El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:

- **Evaluación psicológica:** Psicólogo deberá realizar entrevista a estudiante para definir el diagnóstico psicológico del estudiante. Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere.
- Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.
- **Evaluación socio-familiar:** Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación.
- Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio-Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

- **Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas:** ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además, deberá establecer acciones de prevención hacia la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE. ECE deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante,
- **Evaluación aplicación de sanciones:** EGE realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento por con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, ECE, docente Jefe, UTP, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados.
- **Plan de intervención individual:** documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, docente, PIE, UPT, etc.). Este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.
- **Derivación:** proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante, recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del

estudiante y la familia.

5.-Seguimiento

- Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención Individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen de forma directa en el caso.
- El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, etc.), responsables.
- El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Se deberán generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.
- El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.
- Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.
- Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.

6.- Registro

- Registrar denuncia: el establecimiento debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación.
- Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas con fecha, responsable de hacerla con su firma y la del entrevistado.
- Registro de declaración en proceso de investigación.
- Informe de investigación.

- Registro de resultado de investigación a estudiante y apoderados, así como del plazo de apelación. Se entrega documento que contiene conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración y compromisos, firmado por estudiante, apoderados y ECE.
- Se debe registrar las reuniones de equipo de CE para analizar el caso. Lo mismo para cuando participan otros actores de la comunidad escolar.
- Psicólogo registra las sesiones de diagnóstico, informe y sesiones de seguimiento del caso.
- Trabajadora Social registra sus acciones para el diagnóstico socio familiar, el informe socio familiar y las acciones de seguimiento del caso.
- Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE.

PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL, CON RELATO EXPLÍCITO O ANTECEDENTES EVIDENTES.

En este caso se tomará conocimiento de estas circunstancias a través del relato explícito del alumno, o bien, a través de otros antecedentes que sean evidentes, cómo signos físicos y lesiones (de diversa consideración).

PROCEDIMIENTO INTERNO

g. Comunicación al Equipo: Cualquier persona del Área de Educación, que tome conocimiento de un hecho que pudiere implicar una vulneración de los derechos de algún estudiante (maltrato o abuso), deberá informar de manera inmediata por la vía más expedita posible al Director del establecimiento, por vía presencial, telefónica o electrónica.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al Director lo más pronto posible.

h. *Recepción del Relato:* De existir relato de un alumno de manera explícita, el funcionario que lo reciba, no deberá consultar o realizar indagaciones en los detalles de los hechos, con el objeto de evitar la victimización secundaria, bastando para estos efectos los antecedentes que el estudiante exponga espontáneamente.

Al recibir y plasmar por escrito los hechos relatados, se deberá precaver que sea textual, transcribiendo en el informe las mismas frases o expresiones que ha utilizado el estudiante. De ser necesario se emplearán “comillas”, letra negrita y cursiva para resaltar las frases textuales.

La recepción del relato, así como del documento que la contenga y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho (maltrato o abuso), deberá ser tratado de forma reservada.

La persona que reciba el relato, deberá efectuar sólo acciones de contención, en la medida de lo posible y, generar un espacio de tranquilidad y acogida, indicando al alumno que no se está poniendo en duda su relato.

Se informará al alumno que la intención es ayudarlo para que esté bien y que se encuentra en un entorno seguro, velando además por el bienestar posterior del estudiante, dándole también a conocer el procedimiento que se lleva a cabo.

Recibido el relato, se procederá a comunicar de inmediato al Director del establecimiento educacional, acompañando un informe que contenga el relato y cualquier otro antecedente o elemento relacionado con el hecho y una breve descripción del contexto en que se produjo.

El profesional a cargo deberá ingresar todas las acciones relacionadas con el caso en la plataforma MAT, incluidas las copias de los documentos redactados para la gestión,

además de comunicar la gestión a la Unidad de Convivencia Escolar.

i. Nombramiento de funcionario o profesional responsable: Inmediatamente después que el Director del establecimiento educacional o el miembro del equipo directivo, si aquel no se encontrara disponible, ha tomado conocimiento de una situación de maltrato o abuso infantil en la cual existen antecedentes evidentes o relato de un estudiante, deberá proceder a nombrar a un responsable para abordar dicha situación. Para efectos de lo anterior, en todo establecimiento deberá existir personal capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajadores Sociales, u otros.

El profesional responsable procederá a recopilar la información existente acerca del alumno y servirse de los demás antecedentes que estime necesarios para esclarecer el caso y establecer si ha habido cambios en la conducta del menor que puedan requerir medidas adicionales. Podrá recabar antecedentes que consten en diversos registros, tales como registro de intervención en plataforma MAT, libro de clases, etc., pero en ningún caso se volverá a interrogar al estudiante.

El profesional responsable evitará entregar juicios o comentarios sobre el hecho. Asimismo, no debe intentar calificar los hechos o evaluar la credibilidad del relato, puesto que ésta es una tarea que corresponderá al Ministerio Público.

Se deberán tomar todos los resguardos para garantizar el secreto de la información proporcionada en cuanto pudiere afectar la intimidad de los estudiantes, procurando evitar la victimización secundaria, el sufrimiento de éstos, propendiendo por sobre todo, a proteger su integridad psicológica.

El profesional responsable, utilizando el formato adjunto en Anexo 1, procederá a escribir el relato entregado por quien lo hubiera recibido o el antecedente que evidencie la situación que afectó al estudiante.

j. Elaboración del Informe: Luego del relato o la obtención de un antecedente del que se desprende un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de delito, el Director

del establecimiento y/o el profesional responsable a quien se refiere la letra anterior, deberá redactar un documento completando toda la información requerida en Anexo 1

k. Medida preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el Director deberá informar de inmediato dicha situación a la Dirección de Educación, pudiendo solicitar en ese mismo acto (teniendo en consideración su situación contractual) la separación temporal o definitiva de las funciones al trabajador involucrado, ya sea que se trate de Asistentes de la Educación, Docente o cualquier otro, como también adoptar cualquier otra medida o acción que vele por los derechos del estudiante.

Atendiendo a los antecedentes, el Director del establecimiento deberá poner a disposición del Ministerio Público un relato pormenorizado de los hechos, indicando el nombre de él o los trabajadores involucrados, acompañado de la mayor cantidad de antecedentes obtenidos.

El Director del establecimiento educacional deberá solicitar al Director del Área de Educación el inicio de una breve investigación o investigación sumaria, según corresponda, que permita determinar con prontitud dar indicios de lo ocurrido y permita dar mayores fundamentos para determinar que siguientes pasos tomar.

Por su parte, si aparece suficientemente acreditada la responsabilidad de un alumno del establecimiento en la comisión de un hecho que pudiera ser constitutivo de delito o que ha vulnerado los derechos de otro integrante de la comunidad escolar, se deberán adoptar las medidas formativas disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia Escolar, siguiéndose el procedimiento que en dicho instrumento se contempla, siempre resguardando el derecho al debido proceso según lo contemplado en la Ley de Inclusión y otros cuerpos normativos.

l. Comunicación al encargado del cuidado del estudiante: En un plazo que no exceda 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, el Director del establecimiento

pondrá en conocimiento del apoderado o adulto responsable del estudiante, de todos los antecedentes recopilados y se entregarán copias si le fueran solicitadas.

m. Traslado a un centro asistencial: De acuerdo a lo señalado por el Ministerio de Educación³, si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el **profesional** responsable designado por el director del establecimiento, debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

Se puede solicitar al personal del Centro de Salud la atención médica necesaria para realizar la evaluación de los signos de lesiones del estudiante.

Se puede señalar al personal médico lo siguiente: “Vengo a que revisen a (nombre), ya que presenta una molestia/irritación en (zona del cuerpo) o señala que (si el propio niño ha relatado que ha sido golpeado o abusado, referir lo que ha contado)”.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño para avisar que será llevado a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento.

Ante este procedimiento, se debe tener presente el Interés Superior del Niño y la responsabilidad del Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes, según el artículo 7° del Estatuto Docente.

³ “ORIENTACIONES ANTE SITUACIONES DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL. Elaboración de un

protocolo de actuación en establecimientos educacionales”. Ministerio de Educación. 2013.

DENUNCIA

La denuncia, para los efectos de este instrumento, es una comunicación que deberá hacerse ante la Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o ante el Ministerio Público (Fiscalía), de los hechos que se tomó conocimiento, para efectos que se inicie una investigación y se determine si, es o no, constitutivo de delito y en caso que lo sea promover las acciones judiciales correspondientes contra el o los agresores(es).

Los Directores, Inspectores, Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel y cualquier otra persona encargada de la educación o cuidado de los menores, estarán obligados a denunciar dentro de las 24 horas siguientes de cualquier hecho que hayan tomado conocimiento, que afecten a los alumnos, hayan o no tenido lugar en el establecimiento.

Ante la omisión de esta obligación u otras contenidas en este Protocolo, el Director del Área de Educación podrá solicitar que se instruya una investigación o un proceso administrativo según corresponda, para aplicar sanción, si el caso lo amerita.

La denuncia podrá formularse por cualquier medio fidedigno y deberá, en todo caso, acompañarse a ella el Anexo 1 con todos los datos pertinentes.

La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, señalar (si es posible) quienes lo cometieron y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

Deberá tener la Dirección del establecimiento de un registro de Direcciones y horarios actualizado con direcciones y horarios de atención del Ministerio Público (Fiscalía), Policía de Investigaciones y Carabineros de Chile, para realizar las gestiones de

denuncia.

MEDIDA DE PROTECCIÓN

A través de estas medidas se busca la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados. El requerimiento se efectúa ante los Tribunales de Familia.

En todos los casos en que aparecieren alumnos gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, el Director del establecimiento deberá, junto con la realización de la denuncia respectiva, solicitar a los Tribunales de Familia, una medida de protección en favor del estudiante o quienes se vieran afectados por la materia denunciada.

De estimarse que dicha medida es necesaria la interpondrá él mismo o nombrará a un miembro del equipo directivo del establecimiento para que lo haga. Sin perjuicio de lo anterior, de negarse el Director a solicitar dicha medida, cualquier funcionario de la Corporación Municipal puede tomar la determinación de hacerlo, con el objeto de velar por la protección de los derechos de los niños, lo cual informará al director del establecimiento dentro de las 24 horas siguientes a la petición, informado además a la Dirección de Educación.

El requerimiento presentado no necesitará cumplir formalidad alguna [1], bastando con la sola petición de protección para dar por iniciado el procedimiento. Con todo, es recomendable solicitar al Tribunal, alguna de las medidas cautelares especiales que se pueden adoptar para proteger los derechos del niño, niña o adolescente, puesto que podrían adaptarse de mejor manera a las circunstancias del caso. Estas medidas son:

- n.** Su entrega inmediata a los padres o a quienes tengan legalmente su cuidado;
- o.** Confiarlo al cuidado de una persona o familia en casos de urgencia;
- p.** El ingreso a un programa de familias de acogida o centro de diagnóstico o residencia, por el tiempo que sea estrictamente indispensable.
- q.** Disponer la concurrencia de niños, niñas o adolescentes, sus padres, o las

personas que los tengan bajo su cuidado, a programas o acciones de apoyo, reparación u orientación, para enfrentar y superar las situaciones de crisis en que pudieren encontrarse, e impartir las instrucciones pertinentes;

r. Suspender el derecho de una o más personas determinadas a mantener relaciones directas o regulares con el niño, niña o adolescente, ya sea que éstas hayan sido establecidas por resolución judicial o no;

s. Prohibir o limitar la presencia del ofensor en el hogar común;

t. Prohibir o limitar la concurrencia del ofensor al lugar de estudio del niño, niña o adolescente, así como a cualquier otro lugar donde éste o ésta permanezca, visite o concurra habitualmente. En caso de que concurran al mismo establecimiento, el juez adoptará medidas específicas tendientes a resguardar los derechos de aquéllos.

u. La internación en un establecimiento hospitalario, psiquiátrico o de tratamiento especializado, según corresponda, en la medida que se requiera de los servicios que éstos ofrecen y ello sea indispensable frente a una amenaza a su vida o salud.

v. La prohibición de salir del país para el niño, niña o adolescente sujeto de la petición de protección.

Para que se decrete la medida es necesario acompañar antecedentes suficientes.

Deberá tener la Dirección del establecimiento un registro de Direcciones y horarios actualizado del Tribunal de Familia Respectivo, para realizar las gestiones de solicitud de Medida de Protección.

INFORMACIÓN

Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la denuncia realizada y de la medida de protección si

corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE CON DERIVACIÓN A LA OPD.

Este procedimiento se debe aplicar para aquellos casos en que el personal del establecimiento educacional, independiente de su rol, sospechen la existencia de una situación de vulneración de los derechos de algún estudiante.

Asimismo, como se ha señalado, en caso de existir dudas acerca de si una determinada conducta es o no delito, o de la calificación del mismo (no se sabe si se trata de un delito u otro) deberá optar por realizar la denuncia, limitándose a relatar los hechos, correspondiendo dicha calificación al Ministerio Público (Fiscalía).

Conforme con lo anterior, todo aquel que, directa o indirectamente, esté encargado del cuidado de los alumnos de los establecimientos educacionales administrados por la Corporación Municipal, deberá estar atento a señales que manifiesten una posible vulneración de sus derechos, adoptándose, en su caso, las medidas urgentes necesarias para proteger a los mismos o informar a quienes se hallen en situación para ello.

Informar: De sospecharse una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, el trabajador que tome conocimiento de ésta, sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar, por la vía más expedita, al director del establecimiento.

Si el Director del establecimiento no estuviere disponible, la comunicación deberá

realizarse a un integrante del equipo directivo del establecimiento, debiendo este último dar aviso al director lo más pronto posible y entregar el Anexo 2 que le fuere remitido de conformidad a lo señalado a continuación.

Una vez recibida la información, el Director del establecimiento o el miembro del equipo directivo, según corresponda, procederá a designar a la persona responsable, quien deberá estar capacitado para proceder en tales situaciones, ya sean Psicólogos, Trabajador Social, u otro.

El encargado responsable deberá llenar los datos contenidos en Anexo 2, describiendo los indicadores o síntomas observados en el desarrollo del estudiante, evitando entregar juicios o hacer comentarios acerca de éstos.

Dicho Anexo será entregado al Director del establecimiento o miembro del equipo directivo, según corresponda.

Se deberán tomar los resguardos para garantizar la privacidad de la información proporcionada, por cuanto ésta puede afectar la intimidad del o la estudiante.

Elaboración del Informe: Una vez recibida la información por parte del Director del establecimiento, éste o quien se determine como responsable de la gestión, deberá redactar un informe que contendrá toda la información contenida en el Anexo 2 que fue remitida.

Medida Preventiva: Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, y la gravedad de los hechos lo amerita, el Director del establecimiento, con la venia de la Subdirectora Técnica de la Dirección del Área Educación de la Corporación, resolverá separar inmediatamente de sus funciones al involucrado, ya sea que se trate de asistentes de la educación, docentes, o cualquier otro.

En este caso el Director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de

Educación el inicio de una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

Medida de Protección o entrega de antecedentes a la OPD: La decisión de remitir los antecedentes a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia (OPD) o de solicitar una medida de protección, va a depender de si la vulneración de derechos ha sido acreditada o si sólo existe una sospecha, según los siguientes criterios:

- ✓ ***Medida de Protección:*** Si el Director del establecimiento o el encargado responsable estiman que ha aparecido suficientemente acreditada una vulneración de derechos del alumno, con efecto de riesgo vital, deberá interponer la respectiva medida de protección ante los Tribunales de familia, acompañando antecedentes contenidos en Anexo 2, remitiéndonos en lo demás a lo señalado anteriormente en número II. 3.
- ✓ ***Entrega de Antecedentes a la OPD:*** Para el caso de sospecha de maltrato infantil o vulneración de derechos, se deberán remitir los antecedentes existentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia conforme a lo señalado en el párrafo siguiente.

El director del establecimiento, conjuntamente con el funcionario que informó acerca de la supuesta situación de maltrato infantil o vulneración de derechos, deberán remitir el informe a que se refiere el número 2 de este apartado a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), utilizando Anexo 3.

La OPD atiende de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 17:15 horas, en Balmaceda N° 265, comuna de Puente Alto, y los *teléfonos son el 02-27315418 y el 02-27315303.*

Responsabilidades: La omisión a los deberes señalados en el presente instrumento, podría considerarse como una infracción al Manual de Convivencia del establecimiento, pudiendo la persona que incurrió en dicha conducta, ser objeto de una investigación o un proceso administrativo, sin perjuicio de las sanciones penales que correspondan. De esta forma:

✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional, tuviere antecedentes suficientes como para sospechar una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos y no los

notificare a la dirección de su establecimiento educacional, el Director deberá informar a la Dirección del Área de Educación, quien podrá solicitar el inicio de una investigación sumaria o sumario administrativo, según corresponda, en su contra.

✓ Si un trabajador de un establecimiento educacional que sospecha una situación de maltrato infantil o vulneración de derechos la notifica al Director y éste o quienes lo representen no toman las medidas que el caso amerita, la Dirección del Área de Educación podrá solicitar se inicie una investigación o un proceso administrativo según corresponda.

Por su parte, si la sospecha involucra a personal que se desempeña en el establecimiento educacional, por la gravedad que reviste un hecho de esta naturaleza, el director del establecimiento deberá solicitar al Director del Área de Educación, que se instruya un proceso que permita aclarar los hechos y establecer eventuales responsabilidades.

Remisión de información: Interpuesta la denuncia y solicitada la medida de protección si fuere procedente, el Director o el docente directivo a cargo del establecimiento, si aquél no estuviere disponible, o quien haya sido designado para tales efectos, deberá registrar la información en la Plataforma MAT, adjuntando copia de la derivación realizada y/o de la medida de protección si corresponde, en un plazo no superior a las 12 horas siguientes de realizada la denuncia y/o de solicitada la medida. Debe además informar de las gestiones realizadas a la Unidad de Convivencia Escolar, mediante correo electrónico al profesional que corresponda de dicho establecimiento.

IV. DISPOSICIONES COMUNES

Estas son algunas nociones que se deben tener en cuenta en las distintas situaciones que

pueden dar lugar a los procedimientos establecidos anteriormente:

- De tomarse conocimiento o sospecharse una vulneración de derechos de los alumnos, no se deberá intentar precisar qué delito se ha cometido ni hacer comentarios, puesto que esta es una labor que corresponde establecer a los Tribunales de Justicia.

- En ningún caso se pedirá a un estudiante que relate una supuesta situación de maltrato infantil de la que pueda haber sido víctima.

- La denuncia o derivación del caso no implica, necesariamente, el establecer a una persona involucrada, como responsable de un ilícito.

- Frente a una sospecha de delito es necesario actuar preventiva y protectoramente para aclarar la situación, siguiendo el procedimiento establecido en este instrumento.

- Las medidas inmediatas adoptadas por el establecimiento deben ser complementadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, para lo cual deberá existir una comunicación y coordinación permanente entre el Director del establecimiento, la persona responsable designada que cuente con las aptitudes para adoptar dichas medidas y el Profesor Jefe del alumno, quien deberá velar por el cumplimiento de éstas.

Si la situación lo amerita, deberá convocarse, por el Director del establecimiento, a un Consejo de Profesores, manteniéndose, en lo posible, la confidencialidad de la información.

- Es responsabilidad del Director del establecimiento el adoptar todas las medidas necesarias para proteger la intimidad de los alumnos y asegurar la confidencialidad de la información proporcionada, evitando rumores u otras acciones que puedan generar discriminación, acoso escolar u otras situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes y alterar la buena convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ALUMNOS TRANSGÉNERO

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la Resolución Exenta N° 0812 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

1- DEFINICIONES

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

- a) **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 las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c) **Expresión de Género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento

e interacción social, entre otros aspectos.

d) **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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

2.-PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES:

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atinentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de Integración e inclusión escolar.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.
- Principio de la no patologización: El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- Principio de la confidencialidad: Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N°19.628 sobre protección De la vida privada.
- Principio de la dignidad en el trato: Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como

un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- Principio de la autonomía progresiva. Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

3.- GARANTIAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO EN EL AMBITO ESCOLAR

En el Establecimiento, los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) independiente de su identidad, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, la Ley 20.069 y la Ley 21.120, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

1. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual. Asimismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida y e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento que figure su identidad. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, letra d del presente protocolo.

2. El derecho al libre desarrollo²⁶⁴ de la persona: En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse

plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

3. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.

4. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos, mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

5. El 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.

6. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

7. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

8. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

9. El 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.

10. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos en especial en relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Los Niños Niñas y Adolescente trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan en el establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la legislación chilena vigente y a lo que se señala en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.- OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los y las estudiantes, como sus familias, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipo docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Los sostenedores, directivos, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos, constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los Establecimientos Educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, tratos negligentes, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro prejuicio de que pudiera ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANSGÉNERO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos Niño, Niña y Adolescente estudiantes transgénero, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante. Para lo cual:

- a) Los antes mencionados deberán solicitar de manera formal una entrevista con el(a) Director(a), del establecimiento, quien dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- b) A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y él o la estudiante.
- c) Dicha entrevista será registrada en un acta simple, que incluirá lo siguiente:

- ✓ Acuerdos alcanzados.
- ✓ Medidas a adoptar: Es importante profundizar si el estudiante se encuentra con redes de apoyo en dicha temática, para conocer el nivel de acompañamiento que el establecimiento educacional puede activar y ofrecer a la familia, considerando si la o el estudiante lo requiere.
- ✓ Coordinación de los plazos para la implementación y seguimiento del proceso de transición de identidad de género del niño, niña o adolescente, en el establecimiento educacional.
- ✓ Se debe entregar una copia de este documento a la requirente, debidamente firmada por los participantes.

d) Una vez formalizada la solicitud de reconocimiento de la identidad de género del estudiante en el colegio, se adoptarán las medidas correspondientes al punto 6 del presente protocolo. Se sugiere a nivel corporativo no exceder un plazo de 15 días hábiles.

e) Importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

f) Los y las estudiantes mayores de 14 años pueden solicitar de manera

autónoma un acompañamiento por parte del equipo psicosocial, para brindar todos los apoyos que se requieran.

6.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE ADOPTARÁ EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL PARA ESTUDIANTES TRANSGÉNERO.

Apoyo al estudiante, y a su familia: las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares, y la niña, niño o estudiante o su familia, con la finalidad de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento psicosocial y socioeducativo, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la educación con enfoque de género en la comunidad educativa, como por ejemplo el uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros. En el caso de que el a la estudiante se encuentre en programa de acompañamiento profesional, al cual se refiere el artículo 23 de la Ley 21.120, las autoridades del establecimiento deberán coordinarse adecuadamente con profesionales de dichos programas en relación a las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como promover de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes transgénero.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes transgéneros mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120 que regula esta materia. No obstante, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se instruirá a todos los funcionarios del establecimiento para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, la madre, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante.

Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante transgénero, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal: El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del NNA transgénero, su privacidad e integridad físico, psicológico y moral.

7.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación, auxiliares de servicios menores y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y adolescentes estudiantes trans.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación de niñas, niños y adolescentes estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8.- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Podrán solicitar el apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación de ser requerido, en caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante.

ANEXO 10 PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO

El objetivo principal de un reglamento de evaluación es regular las condiciones de evaluación, y promoción de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), garantizando un sistema justo, transparente y ajustado a sus capacidades individuales. Busca asegurar el derecho a la educación y el progreso integral de cada estudiante según el [Decreto 83/2015](#), [Decreto 170/2009](#), Decreto 67/2018

Objetivos clave:

- **Individualización:** Adaptar los procesos de evaluación a las características y necesidades de cada estudiante, priorizando la evaluación formativa.
- **Transparencia:** Establecer normas claras para la evaluación y promoción, conocidas por toda la comunidad educativa.
- **Fomento de la Autonomía:** Promover el desarrollo de habilidades y potencialidades, reconociendo el logro de objetivos personalizados.
- **Normativa:** Cumplir con las disposiciones legales vigentes, como el [Decreto 67/2018](#) y el Decreto 83/2015, que regulan la diversificación de la enseñanza.

Etapas evaluativas:

1. DIAGNÓSTICO:

Objetivo:

Identificar el nivel de desempeño, habilidades y necesidades de apoyo de los estudiantes en las distintas asignaturas, mediante la aplicación de una evaluación diagnóstica basada en las progresiones de aprendizaje en espiral de la educación especial, considerando 10 indicadores por asignatura seleccionados de la lista oficial de indicadores, con el propósito de orientar la planificación pedagógica, la toma de decisiones educativas y la implementación de apoyos pertinentes para favorecer el progreso integral de los estudiantes.

Objetivos específicos

- Identificar los conocimientos previos, habilidades y desempeños de los estudiantes en cada asignatura, mediante la evaluación de 10 indicadores seleccionados de las progresiones de aprendizaje en espiral de la educación especial.
- Analizar los resultados obtenidos en la evaluación diagnóstica para determinar fortalezas, necesidades de apoyo y niveles de logro de los estudiantes en las distintas áreas evaluadas.
- Orientar la planificación pedagógica y la implementación de estrategias de apoyo educativo, a partir de la información recogida en la evaluación diagnóstica, favoreciendo el avance progresivo de los aprendizajes de los estudiantes.

Es importante considerar que recopilar y analizar información relevante sobre el nivel de desempeño, necesidades educativas especiales permanentes (NEEP), habilidades, potencialidades y apoyos requeridos por los estudiantes, mediante una evaluación diagnóstica basada en las progresiones de aprendizaje en espiral de la educación especial, considerando 10 indicadores por asignatura, es con el fin de elaborar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) pertinente, contextualizado y ajustado a las características y necesidades de cada estudiante.

Asimismo, este proceso permitirá realizar la planificación anual de cada grupo, favoreciendo una organización pedagógica coherente con los niveles de desempeño observados, y posibilitando la determinación de grupos de desempeño, con el propósito de fortalecer los aprendizajes, optimizar los apoyos educativos y promover una atención más inclusiva.

2. EVALUACIÓN DE PROCESO

OBJETIVO

Evaluar el proceso de aprendizaje y participación de los estudiantes al finalizar el primer semestre, considerando su adaptación al contexto educativo, el desarrollo de habilidades socioemocionales y el avance en la implementación de los objetivos de aprendizaje de cada asignatura, con el propósito de identificar logros, necesidades de apoyo y ajustes necesarios en las estrategias pedagógicas y en el Plan de Adecuación Curricular Individual

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Evaluar el nivel de adaptación de los estudiantes al contexto escolar, considerando su participación, interacción con la comunidad educativa y cumplimiento de rutinas y normas de convivencia.
- Identificar avances en el desarrollo socioemocional de los estudiantes, observando habilidades como la expresión de emociones, autorregulación, autonomía y relaciones interpersonales.
- Analizar el progreso de los estudiantes en la implementación de los objetivos de aprendizaje de cada asignatura, a fin de determinar logros, dificultades y necesidades de ajustes pedagógicos y apoyos educativos.

CONSIDERACIONES

- ☐ La evaluación del proceso de aprendizaje y participación de los estudiantes deberá realizarse de manera integral, considerando tanto los avances académicos como el desarrollo personal, social y emocional de cada estudiante.
- ☐ Se deberá priorizar una evaluación formativa y continua, basada en evidencias recopiladas durante el semestre, tales como observaciones de aula, registros pedagógicos, evaluaciones diversificadas, entrevistas familiares y participación en actividades escolares.
- ☐ El análisis de la adaptación al contexto educativo deberá contemplar aspectos como asistencia, participación, autonomía, interacción con pares y adultos, cumplimiento de rutinas y disposición hacia el aprendizaje.
- ☐ En relación con las habilidades socioemocionales, se considerará el desarrollo de la autorregulación, convivencia, comunicación, resolución de conflictos, autoestima y expresión emocional, respetando el ritmo y características individuales de cada estudiante.
- ☐ La revisión del avance curricular deberá efectuarse en función de los objetivos de aprendizaje priorizados de cada asignatura, considerando adecuaciones curriculares, apoyos implementados y nivel de acceso efectivo al currículum.

- Las estrategias de evaluación deberán ser flexibles y diversificadas, favoreciendo la participación de todos los estudiantes y resguardando los principios de inclusión y equidad educativa.
- El proceso deberá incorporar la participación activa de docentes, profesionales de apoyo y familias, promoviendo una mirada colaborativa que permita identificar fortalezas, barreras y oportunidades de mejora.
- Los resultados obtenidos permitirán definir ajustes pedagógicos oportunos, reforzar apoyos especializados y actualizar el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), asegurando la pertinencia de las estrategias implementadas durante el segundo semestre.
- Se considerará especialmente el bienestar integral del estudiante, resguardando ambientes educativos seguros, acogedores y favorecedores de la participación y el aprendizaje significativo.
- Las decisiones pedagógicas derivadas de la evaluación deberán orientarse a fortalecer la trayectoria educativa de cada estudiante, promoviendo avances progresivos, participación activa y desarrollo de habilidades para la vida.

3. EVALUACIÓN ANUAL

OBJETIVO

Evaluar el nivel de logro de los objetivos de aprendizaje y de los indicadores de evaluación priorizados en la evaluación diagnóstica, considerando las necesidades educativas especiales de los estudiantes de educación especial, con el fin de monitorear sus avances, fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje y orientar la toma de decisiones pedagógicas para favorecer su desarrollo integral e inclusión educativa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- **Identificar** los avances alcanzados por los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje priorizados, mediante la aplicación de estrategias e instrumentos de evaluación adaptados a sus necesidades educativas especiales.
- **Analizar** los resultados obtenidos en los indicadores de evaluación seleccionados en la evaluación diagnóstica, para determinar fortalezas, dificultades y necesidades de apoyo en el proceso de aprendizaje.

- **Implementar** acciones pedagógicas y apoyos especializados basados en los resultados de la evaluación anual, con el propósito de favorecer el progreso académico, personal y social de los estudiantes de educación especial.

CONSIDERACIONES

- ☐ La evaluación anual deberá realizarse desde un enfoque integral, inclusivo y formativo, considerando el progreso individual de cada estudiante en relación con sus características, potencialidades y necesidades educativas especiales.
- ☐ El proceso evaluativo deberá contemplar el nivel de logro alcanzado en los objetivos de aprendizaje e indicadores priorizados durante el año escolar, considerando las adecuaciones curriculares implementadas y los apoyos entregados.
- ☐ Se deberá valorar el avance de cada estudiante respecto de su propia línea de base y trayectoria educativa, evitando comparaciones estandarizadas entre pares.
- ☐ La evaluación deberá incluir evidencias recopiladas durante todo el año, tales como registros de observación, trabajos pedagógicos, evaluaciones diversificadas, participación en actividades, informes interdisciplinarios y retroalimentación familiar.
- ☐ Los instrumentos y procedimientos de evaluación deberán ser flexibles, accesibles y pertinentes, favoreciendo la participación efectiva de todos los estudiantes según sus necesidades de apoyo.
- ☐ El análisis de resultados deberá considerar avances en áreas académicas, habilidades adaptativas, comunicación, autonomía, interacción social, regulación emocional y participación en distintos contextos educativos.
- ☐ Será fundamental evaluar la efectividad de las estrategias pedagógicas, metodologías, recursos y apoyos especializados implementados durante el año, identificando fortalezas y aspectos susceptibles de mejora.
- ☐ La evaluación anual deberá permitir la toma de decisiones pedagógicas oportunas para el año siguiente, incluyendo ajustes metodológicos, apoyos específicos y actualización de los Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI).
- ☐ El proceso deberá desarrollarse de manera colaborativa entre docentes, educadores diferenciales, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y familias, promoviendo una visión integral del estudiante.
- ☐ Se deberá resguardar el bienestar emocional y la autoestima de los estudiantes durante el proceso evaluativo, promoviendo ambientes seguros, respetuosos y motivadores.
- ☐ Los resultados obtenidos deberán utilizarse para fortalecer la inclusión educativa,

favoreciendo la participación activa, el desarrollo de habilidades para la vida y la continuidad de trayectorias educativas significativas.

□ La información recopilada permitirá proyectar metas pedagógicas realistas y pertinentes, orientadas al desarrollo integral y a la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Criterios de Promoción y Formación de Cursos

El proceso de promoción y conformación de cursos deberá realizarse considerando una mirada integral de cada estudiante, resguardando su bienestar, participación y oportunidades de aprendizaje.

El criterio principal para la formación de cursos será la edad cronológica de los estudiantes, favoreciendo agrupaciones acordes a sus etapas de desarrollo y procesos evolutivos.

Posteriormente, se deberán considerar las habilidades, características personales y niveles de desempeño de cada estudiante, con el propósito de conformar grupos equilibrados que favorezcan los procesos pedagógicos y de convivencia escolar.

Asimismo, será fundamental considerar las necesidades de apoyo educativas, socioemocionales, conductuales y comunicativas de cada estudiante, procurando que los contextos educativos respondan adecuadamente a sus requerimientos individuales.

La conformación de cursos deberá orientarse a favorecer el aprendizaje, la participación activa, la autonomía y el desarrollo integral de los estudiantes, resguardando ambientes seguros, inclusivos y propicios para la convivencia.

Se considerará también la compatibilidad entre estudiantes, las dinámicas grupales y los factores que puedan influir positiva o negativamente en el proceso educativo y conductual, buscando generar espacios que potencien el bienestar y la estabilidad emocional.

Las decisiones respecto a conformación o cambios de cursos deberán ser analizadas de manera interdisciplinaria, incorporando la visión de docentes, profesionales de apoyo y equipos técnicos, considerando antecedentes pedagógicos, conductuales y socioemocionales relevantes.

Finalmente, toda determinación deberá centrarse en el interés superior del estudiante, priorizando aquellas medidas que favorezcan mayores oportunidades de progreso, inclusión educativa y desarrollo de habilidades para la vida.

La situación de evaluación y promoción que no se encuentren consideradas en este reglamento, deberán ser resueltas dentro del año escolar respectivo, por la dirección de la escuela, quien podrá consultar para su determinación a: los profesores jefes, consejo de profesores o al Departamento Provincial Oriente.

PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/ O DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Este protocolo describe las medidas a adoptar en el caso que se produzcan, por parte de un estudiante, una crisis de desregulación emocional y/o conductual con agresividad y suponga un peligro para la seguridad física de sí mismo y/o de los demás, perturbando gravemente el normal desarrollo de las actividades propias del colegio.

MEDIDAS AMBIENTALES PREVENTIVAS

Estas medidas están enfocadas a la reducción de estímulos desencadenantes de conductas agresivas o disruptivas, las cuales pueden ser utilizadas a diario al inicio de la jornada escolar y luego de cada recreo, para llevar a los estudiantes a un estado de calma y tranquilidad para la realización de las labores escolares.

Entre estas medidas preventivas se pueden considerar aquellas como música relajante, técnicas de respiración y relajación, tiempo fuera, recordatorio de normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar o propias del aula, entre otras y dependiendo de las características del alumno, considerando sus intereses y motivaciones particulares. Estas medidas preventivas están contenidas en el PAEC (Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual) de cada estudiante si es que corresponde.

ETAPA 1: Existen actitudes disruptivas, alterando el ambiente de trabajo, se ha intentado un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualicen riesgos para sí mismo/a o a terceros.

1. Contención en la sala de clases durante un tiempo prudente por el docente o persona adulta que esté frente al curso usando la persuasión, llamada a la calma, cambio de actividades e invitando a cambiar de actitud dependiendo de los cursos.

2. Cambiar la actividad, la forma o los materiales a través de los que se está llevando a cabo la actividad.

3. Utilizar el conocimiento que se tiene de los estudiantes sobre sus intereses, motivaciones, cosas favoritas, hobbies, objetos de apego, entre otros, en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

4. Si se requiere, permitirle al estudiante salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente y habilitado para estos fines, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregulación emocional. La dupla de aula debe avisar al **Equipo de Contención** para que estén en alerta y /o puedan prestar apoyo en el acompañamiento del estudiante mientras se encuentre fuera del aula. **En ningún caso el o los estudiantes permanecerán solos durante este procedimiento**, toda vez debe estar asistido por un profesional del Equipo de Contención y/o un integrante de la dupla de aula.

5. Durante el tiempo establecido que el estudiante se mantendrá fuera del aula, la persona a cargo puede iniciar **contención emocional – verbal**, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si así lo desea, relatar lo que le sucede, lo que siente, mantenerse en silencio, etc. También la persona a cargo puede entregar indicaciones respecto a ejercicios de relajación y respiración para volver a la calma e incitar al estudiante que los realicen en conjunto.

6. Intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir qué quiere

hacer, como un primer paso hacia el autocontrol.

7. En paralelo, algún integrante del Equipo de Contención en conjunto con la dupla de aula, deben analizar la información existente, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, qué cosa pudo haberlo desregulado, si durmió mal, algún problema en la casa o algún evento en el aula

que pudo gatillar la desregulación, con el objetivo de aportar información para un mejor manejo profesional.

8. Si la desregulación no cede y se observa que va en aumento, evaluar la **administración de medicación SOS** si es que está indicada por el médico tratante. Dupla de aula se comunicará con apoderado para avisarle que fue administrado el medicamento de manera preventiva.

9. La docente deberá informar en el Whatsapp institucional la situación ocurrida con el estudiante, solicitando los resguardos necesarios.

10. La docente del curso deberá registrar en el libro de clases el evento ocurrido con el estudiante y la comunicación con el apoderado. Además, también deben registrar en la hoja mensual de registros de desajustes conductuales.

11. Se les dará un espacio de contención para volver a la calma a los funcionarios que hayan estado presente o se hayan visto afectados emocional o físicamente por la desregulación del estudiante, procurando que pueda decantar a nivel emocional y si fuese necesario el Equipo de Gestión lo derivará a la Achs para recibir la atención que requiera.

ETAPA 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

En esta etapa, el estudiante no responde a la comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de terceros, al mismo tiempo, aumenta la agitación psicomotora sin lograr

conectar con su entorno de manera adecuada. En esta etapa interviene solo el Equipo de Contención para que la dupla de aula se mantenga con su curso.

1. Se sugiere “**acompañar**” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de la desregulación no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

2. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.

3. Si la desregulación ocurre dentro del aula, intentar que el estudiante salga de la sala y dirigir a un lugar seguro, si no es posible movilizarlo, realizar control ambiental y evacuar al resto de los estudiantes.

4. Si la desregulación ocurre en el patio, realizar control ambiental ingresando a todos los estudiantes a sus salas, se deja al estudiante que está en crisis en el patio, en un lugar seguro y acompañado.

5. Evitar trasladar al estudiante a lugares que contengan estímulos similares a los desencadenantes que provocaron la crisis de desregulación, por ejemplo, imágenes, personas, olores o sonidos que lo puedan perturbar. Reducir al mínimo este tipo de estímulos.

6. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, como tijeras, cuchillos, piedras, palos, sillas, mesas, etc.

7. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, utilizar algunos implementos que le ayuden a descargar la energía y faciliten volver a la calma.

8. Evitar aglomeraciones de personas observando, solo los acompañantes que intervienen en la crisis.

9. Si no se administró medicación ²⁸¹SOS en la Etapa 1, ahora será necesario dárselo, siempre y cuando esté indicado por su médico tratante. Dupla de aula se comunicará con

apoderado para avisarle que fue administrado el medicamento.

10. Cuando la intensidad de la desregulación vaya cediendo, permitir la expresión de lo que le sucede, cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo significativo con el estudiante.

11. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido, en un lugar seguro y habilitado para este fin.

12. Cuando la desregulación ha sido muy intensa, la dupla de aula se comunicará con el apoderado para que acuda al colegio a buscar al estudiante y se sugiere un día de descanso en casa.

13. La docente deberá informar en el Whatsapp institucional la situación ocurrida con el estudiante, solicitando los resguardos necesarios.

14. La docente del curso deberá registrar en el libro de clases el evento ocurrido con el estudiante y la comunicación con el apoderado. Además, también deben registrar en la hoja mensual de registros de desajustes conductuales.

15. Si este tipo de desregulaciones se vuelven reiteradas, se solicitará al apoderado reevaluación psiquiátrica o neurológica, además de revisión de esquema farmacológico. La docente del estudiante realizará informe de derivación descriptivo conductual para enviar a su médico tratante.

16. Se les dará un espacio de contención para volver a la calma a los funcionarios que hayan estado presente o se hayan visto afectados emocional o físicamente por la desregulación del estudiante, procurando que pueda decantar a nivel emocional y si fuese necesario el Equipo de Gestión lo derivará a la Achs para recibir la atención que requiera.

ETAPA 3: En esta etapa se observa descontrol absoluto y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. En esta etapa

interviene sólo el Equipo de Contención, dupla de aula se mantiene con su curso.

1. Esta contención tiene por objetivo inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo/a o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en casos de extremo riesgo** para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.
2. Su realización debe ser efectuada por profesionales del Equipo de Contención que están capacitados y que manejan las técnicas apropiadas.
3. Las técnicas a utilizar serán: abrazo profundo con acción de mecedora, contención de 5, utilización de elementos que entreguen peso y/o presión, entre otras.
4. Se realizará en un lugar seguro y protegido, utilizando colchonetas y cojines para evitar que el estudiante se golpee contra el piso o paredes al intentar hacerse daño.
5. Si la desregulación no cede con la administración del medicamento SOS y las estrategias desplegadas, puede requerirse trasladar al estudiante a un centro de salud, por lo que, se le avisará al apoderado y TENS del establecimiento se contactará con la central de ambulancias para coordinar su traslado y proceder en acuerdo con el apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.
6. Cuando la desregulación ha sido muy intensa, la dupla de aula se comunicará con el apoderado para que acuda al colegio a buscar al estudiante y se sugiere un día de descanso en casa.
7. La docente deberá informar en el Whatsapp institucional la situación ocurrida con el estudiante, solicitando los resguardos necesarios.
8. La docente del curso deberá registrar en el libro de clases el evento ocurrido con el estudiante y la comunicación con el apoderado. Además, también deben registrar en la hoja mensual de registros de desajustes conductuales.

9. Si este tipo de desregulaciones se vuelven reiteradas, se solicitará al apoderado reevaluación psiquiátrica o neurológica, además de revisión de esquema farmacológico. La docente del estudiante realizará informe de derivación descriptivo conductual para enviar a su médico tratante.

10. Se les dará un espacio de contención para volver a la calma a los funcionarios que hayan estado presente o se hayan visto afectados emocional o físicamente por la desregulación del estudiante, procurando que pueda decantar a nivel emocional y si fuese necesario el Equipo de Gestión lo derivará a la Achs para recibir la atención que requiera.

CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS DEL PERSONAL A CARGO EN ETAPA 2 Y 3

En estas etapas, idealmente debe haber tres personas como mínimo, a cargo de la situación, cada uno con diferentes funciones: **Encargado, Acompañante Interno, Acompañante Externo.**

El resto de profesionales del Equipo de Contención se dedicarán a otras tareas como: manejo ambiental, contención de estudiantes y funcionarios que fueron testigos de la desregulación y/o agresión a terceros, comunicación con apoderados, etc.

1. ENCARGADO/A: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el estudiante.

La persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

2. ACOMPAÑANTE INTERNO: Persona que permanecerá en el interior del lugar junto al estudiante y Encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

3. ACOMPAÑANTE EXTERNO: Persona que permanecerá fuera del lugar donde ocurra la situación de contención, debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda. Siempre en estado de alerta por si fuese necesario apoyar a los acompañantes que se encuentran en el interior.

EQUIPO DE CONTENCIÓN

Personal que pertenece al establecimiento educacional, capacitado con estrategias y técnicas para realizar intervenciones en crisis y abordar desregulaciones emocionales y conductuales con los estudiantes y toda la comunidad educativa.

El equipo de contención está compuesto por:

- Directora
- Encargada Convivencia Educativa
- Inspector General
- Psicólogo
- Profesor de Educación Física
- Paradocente
- Auxiliar

ACOMPAÑAMIENTO A FUNCIONARIOS

- Cuando algún funcionario se vea afectado emocional o físicamente por alguna desregulación, se realizará contención emocional por algún miembro del equipo de contención.
- Se derivará a enfermería para evaluar estado de salud y pueda tener un espacio seguro para intentar volver a la calma y decantar sus emociones. Si tiene algún daño físico, se derivará a la Achs para que pueda recibir la atención que requiera.
- El equipo de Gestión, se encargará de coordinar cómo suplir las funciones del funcionario afectado para que éste se tome el tiempo que sea necesario.

CONSIDERACIONES

2. Todo estudiante que presenta desregulaciones emocionales y/o conductuales se les generará un **Plan de Acompañamiento Emocional Conductual (PAEC)**, que incluye descripción de las conductas desafiantes y desregulaciones, acciones preventivas y reactivas y estrategias a implementar según cada caso. Este Plan de Acompañamiento (PAEC) debe ser socializado con el apoderado y con la comunidad educativa.
3. Este Plan de Acompañamiento (PAEC) debe evaluarse periódicamente y realizar las modificaciones que sean necesarias según cada caso.
4. Equipo de Convivencia Educativa en conjunto con dupla de aula, realizará seguimiento a cada caso que se haya derivado a reevaluación con médico tratante, resguardando que el apoderado cumpla con las horas médicas, exámenes y control farmacológico.
5. En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

ANEXO 11

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS PARA LOS PADRES Y/O TUTORES

Dadas las características de la población de estudiantes que son atendidos en nuestro establecimiento y que cuentan con farmacología psiquiátrica prescrita por el profesional tratante y cuente con sus certificados al día y actualizados, previa autorización del apoderado o tutor, el establecimiento (profesor jefe) administrará en las horas correspondiente el medicamento.

- Los medicamentos deben ser enviados diariamente y en su dispensador debidamente marcado con el nombre del estudiante, nombre del medicamento y horario de administración.
- Cuando los alumnos presenten alguna dolencia física o malestar se llamará al apoderado o tutor para informar de la situación. El colegio no cuenta con medicamentos para administrar. Solo se les ofrecerá agua de hierbas.
- En el caso que el apoderado deje un SOS para su estudiante en establecimiento, éste debe ser con indicaciones claras dadas por médico tratante y se dará aviso al apoderado del uso del fármaco y de ser necesario se le comunicará la necesidad de venir a buscarlo al establecimiento especialmente si se traslada en transporte escolar.
- Cuando exista algún cambio de medicamentos o ajustes en las dosis habituales del esquema farmacológico de los estudiantes, **deberán tener un período de descanso de por lo menos una semana en su hogar**. Su reingreso a la escuela dependerá de cómo el estudiante ha tolerado el ajuste farmacológico, según lo esperado por su médico tratante y las indicaciones entregadas a la familia.
- Es responsabilidad del apoderado informar a su profesor jefe sobre estos cambios y las indicaciones de los médicos especialistas.

- El profesor jefe estará en contacto permanente con la familia para informarse del estado del estudiante.

ANEXO 12 INTERNO DE BUEN TRATO

Entenderemos el Buen Trato como una forma particular de relación entre las personas, que se basa en un profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro (a).

El Buen Trato se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflictos, y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones.

En base a esta definición orientaremos todo nuestro quehacer, ya sea en el ejercicio de nuestro rol con los estudiantes como en el trabajo diario entre compañeros (as). Para esto se hace necesario tener claridad sobre las normas y consecuencias que se encuentran en los protocolos del Reglamento interno de convivencia educativa.

En relación al Buen Trato debemos considerar algunas normas básicas de convivencia para reuniones, jornadas de reflexión, consejos técnicos, entrevistas, trabajo colaborativo, etc.:

- 1.-** El personal debe mantener en todo momento el respeto hacia toda la comunidad educativa, incluido a quien dirige la reunión.
- 2.-** Se debe pedir la palabra y esperar que se le entregue el turno para poder hablar. No intervenir si ésta no le ha sido otorgada, ya que es una falta de respeto interrumpir mientras otra persona se encuentra hablando.
- 3.-** Los tiempos de intervención cuando se le otorga la palabra deben ser breves, para dar el tiempo a que todos se puedan expresar.
- 4.-** Las intervenciones deben ser de acuerdo al tema de la reunión, ajustadas al contexto. Temáticas anexas o particulares se hablarán de manera personal con quien corresponda.
- 5.-** Si alguien transgrede estas directrices se le realizará un recordatorio verbal de estas normas, ya sea en el mismo espacio donde se observó la falta o luego en privado con la Encargada de Convivencia Educativa.
- 6.-** Si se persiste en estas conductas, se dará por terminada la reunión y se le entregará un memorándum desde Dirección, siendo éste un medio de amonestación incorporado a la gestión del establecimiento a partir del día 1 marzo 2023.
- 7.-** Si alguna persona del establecimiento siente que le han faltado el respeto, se ha sentido vulnerada en algún sentido o que no se han cumplido las normas relativas al Buen Trato, debe dirigirse a la Encargada de Convivencia Educativa, entregar su testimonio y en conjunto buscaremos alternativas de solución y en algunos casos activar los protocolos correspondientes según el Reglamento interno de convivencia educativa.

ANEXO 13

PROTOCOLO FRENTE AL USO RESPONSABLE DE CELULAR Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS

El objetivo de este protocolo es establecer lineamientos para regular el uso de celular y así facilitar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje y de las relaciones interpersonales de toda nuestra comunidad, principalmente de nuestros alumnos, con acciones de prevención y de resguardo desde una adecuada y correcta Convivencia Escolar, y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas.

Si bien sabemos, el uso de celulares y dispositivos móviles pueden ser una herramienta que otorgue oportunidades a los estudiantes, para fomentar el aprendizaje tanto formal como informal, la creatividad y la socialización. A la vez, su uso puede constituir una fuente de riesgos. En este ámbito, es importante establecer que las oportunidades y los riesgos asociados a la participación de los estudiantes en el entorno digital varían en función de su edad, su fase de desarrollo y sus características particulares.

A.DE LA PREVENCIÓN.

La Escuela Especial Open Door, desea propiciar actos seguros y protegidos al interior del establecimiento, que favorezcan en todo momento aprendizajes fluidos y de calidad, y de relaciones e interacciones constantes e intencionadas, además, de favorecer un ambiente amigable y responsable por y para toda la comunidad en general (estudiantes, funcionarios y familias). Por esta razón es que, la responsabilidad en el uso del celular en actividades intra y extraescolares debe ser normada para que esto ocurra.

B.DE LOS RIEGOS

En cuanto a los riesgos más generales, el uso excesivo del celular y otros dispositivos móviles puede desencadenar un uso problemático, el cual se da cuando hay un comportamiento sin control respecto al uso de estos dispositivos y que podría ocasionar consecuencias negativas en la vida cotidiana. La Organización Mundial de la Salud (OMS) asocia el uso excesivo de pantallas con problemas de sueño, lo que afectaría el desarrollo neurológico y un mayor sedentarismo, que llevaría otros riesgos de salud asociado.

Es posible afirmar que un uso excesivo de pantallas en cualquier rango etario implica que se está utilizando tiempo y atención que puede competir con actividades necesarias para el desarrollo físico, cognitivo y social, como el ejercicio al aire libre, la socialización entre personas de forma análoga, y el sano aburrimiento.

Por otro lado, el uso de dispositivos móviles e internet expone a los estudiantes a riesgos relacionados con la ciberseguridad y el resguardo de su privacidad, se pueden dar formas de interacción que los exponen a conductas de terceros que atentan contra sus derechos y dignidad.

C. DE LA PROTECCIÓN DEL FUNCIONARIO

La escuela especial Open Door, desea prevenir toda acción de riesgo que pudiera afectar al funcionario al interior de la Escuela, entendiendo que, los riesgos pueden ser acontecimientos diversos que afecten la integridad desde el ámbito físico, emocional, cognitivo y social.

1. Protección física: el uso responsable y normado del uso del celular, permite que, todo funcionario del establecimiento se mantenga a resguardo y en sentido de alerta en

consideración a la dinámica continua y cambiante de las interacciones del y las estudiantes.

2.Social: el uso responsable del celular al interior de la escuela, permite que, las relaciones/interacciones entre sus miembros se produzcan de manera más intencionada, estableciendo mejores relaciones y probablemente de mayor calidad.

3.Cognitivo: el uso responsable del celular, favorece mantener los sentidos en elevada alerta, provocando una activación sobre los procesos cognitivos. De esta manera podemos prevenir accidentes tanto para los funcionarios como para los estudiantes.

4.Emocional: en ocasiones la desconexión favorece estados emocionales más placenteros y estables en razón que, la desconexión nos permite centrarnos en el estudiante, compañeros y en las respuesta y dinámica que ellos ofrecen, desviando malestares y despejando momentos o episodios incómodos.

D.DEL USO RESPONSABLE AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES.

1.Los teléfonos celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán ser utilizados por los estudiantes solo con fines pedagógicos y previamente autorizados por el docente a cargo del curso. Mientras no se estén utilizando, los teléfonos celulares deben permanecer silenciados y guardados. Cada curso determinará el lugar donde se mantendrán los celulares en horario de clases.

2.Si algún estudiante requiere utilizar celular u otro dispositivo electrónico, ya sea por su condición o para regularse emocional y conductualmente, queda a criterio del equipo de aula en conjunto con la familia la adecuación curricular para hacer uso

de estos dispositivos al interior del aula durante toda la jornada. Se debe explicar claramente al resto de los estudiantes el porqué de esta autorización apelando a la empatía y solidaridad con su compañero/a que necesita de este apoyo para poder participar de las clases.

3. Para los estudiantes que sean agentes positivos y a favor del buen uso del celular, tanto dentro como fuera del aula, se registrará una observación positiva en su hoja de vida, destacando su compromiso y colaboración.

4. Los funcionarios deberán utilizar sus teléfonos celulares solo para fines pedagógicos, a excepción que se trate de alguna emergencia, en la cual saldrán del aula a contestar la llamada o el mensaje según corresponda, dejando al curso o al estudiante a cargo de su dupla.

E. DEL USO RESPONSABLE AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

1. Los estudiantes pueden usar su celular libremente durante los recreos, para interactuar en sus redes sociales, escuchar música y compartir con sus compañeros.

2. Queda prohibido para los estudiantes sacar fotografías y grabar al interior del establecimiento educacional durante ceremonias, actos, celebraciones, recreos u otra actividad recreativa intra y extraescolar.

3. Solo personal autorizado previamente por Inspectoría General podrá realizar grabaciones y fotografías, las que luego se compartirán con la comunidad tomando los resguardos necesarios por nuestros estudiantes que no están autorizados para el uso de sus imágenes.

4. Esta norma rige para apoderados y/o tutores, estudiantes, monitores de hogares/residencias y funcionarios que se encuentren presentes durante estas actividades.

F. CONSIDERACIONES

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento.

2. Con el objetivo de promover estrategias de autocuidado y poner énfasis en establecer límites saludables respetando los tiempos laborales y personales, los horarios para establecer comunicación con los apoderados será de 7:50 a 8:00 hrs. de la mañana y luego de 15:30 a 17:30 hrs. en la tarde. Quedarán los teléfonos disponibles de secretaría e inspección para cualquier emergencia, eventualidad o dejar recados para los/as funcionarios/as.

3. Se sugiere a los funcionarios/as tomar resguardos y respetar sus tiempos personales evitando que las exigencias emocionales propias de su quehacer traspasen el ámbito laboral, perjudicando su salud mental.

4. Según nuestra política de comunicación, que busca promover una comunicación formal, directa y fluida, se establece que se utilizarán los siguientes canales de comunicación al interior del establecimiento:

- Conversaciones personales y grupales (reuniones en espacios privados y compartidos)

- Correo Electrónico
- Llamada telefónica
- WhatsApp “**Oficial Open Door**” y WhatsApp “**S.O.S Estudiantes Open Door**”

El horario de entrega de información de ambos WhatsApp será libre durante toda la jornada laboral y eventualmente podría ser fuera de horario laboral cuando se necesite entregar alguna información urgente o relevante para la comunidad.

- WhatsApp “**Boutique Open Door**”: deberá funcionar en horarios no lectivos, antes de comenzar la jornada escolar, horarios de almuerzo y al finalizar la jornada escolar.

5.Finalmente, cualquier incumplimiento a este protocolo será sancionado según su gravedad (leve, grave, gravísimo), lo cual está definido en el ítem Graduación de Faltas de este Reglamento Interno.

ANEXO 14 PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR

El presente protocolo tiene la finalidad de establecer los procesos y procedimientos a seguir por parte de nuestro establecimiento, para promover la participación de nuestros estudiantes en el proceso de educación y evitar la deserción escolar.

La Retención escolar constituye un requisito clave para que los estudiantes adquieran los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera desarrollen durante su etapa escolar. Un estudiante que deja de asistir a clases no solo deja de aprender lo que se espera, sino que además corre mayor riesgo de incurrir en conductas nocivas para su desarrollo.

Para la retención escolar, es de gran relevancia contar con la participación de todos los actores de nuestra comunidad, considerando que cada uno es un agente de formación y, por lo tanto, tiene gran influencia en el proceso escolar de nuestros estudiantes. La base del trabajo realizado para la retención escolar, es el trabajo interdisciplinario, contando con la acción de todos los actores de la comunidad educativa que sean necesarios para brindar apoyo a nuestros estudiantes.

- **Características de la deserción escolar**

a) Es un proceso paulatino: es el final de un alejamiento que puede durar varios años. Por tanto, tenemos que trabajarlo y estar atentos a los estudiantes que den señales que puedan llevar a este alejamiento progresivo, como, por ejemplo:

- Aquellos estudiantes que creen que no aprenden;
- Aquellos con altos niveles de frustración y baja autoestima académica;
- Aquellos estudiantes que no desarrollan sentido de pertenencia, o que se sienten invisibles;
- Aquellos estudiantes que no tienen vínculos significativos en la escuela.

b) Es un proceso multifactorial: Este proceso se ve influido por factores de diversa índole como son:

- Factores individuales: baja asistencia, dimensión socioemocional, conductual, médica-
- Factores familiares: nivel socioeconómico, redes de apoyo respecto a traslado y costo de éste, bajas expectativas familiares.
- Factores escolares: número de estudiantes, relación con docentes y compañeros, convivencia general.
- Factores contextuales: contexto económico, crisis, lugar de procedencia.

No existe una sola razón para desertar, un estudiante que deserta suele presentar un cúmulo de factores de riesgo y ninguno por si solo será suficiente para revelar el riesgo potencial.

c) Existen señales de alerta: la deserción es anticipada por indicadores explícitos de retirada, por ejemplo:

- Disminución en la asistencia
- Incremento en los atrasos
- Desajustes conductuales y desregulaciones emocionales
- Falta de controles médicos, ajustes de esquema farmacológico, hospitalizaciones.
- Bajo sentido de pertenencia y/o aversión a la escuela
- Bajas expectativas de padres o tutores
- Poca proyección de futuro, bajas motivación intrínseca, bajo compromiso escolar y expectativas.
- Contexto familiar vulnerable o disfuncional.

Medidas preventivas frente a un posible caso de riesgo de Deserción Escolar

1. Identificar a tiempo a los estudiantes en riesgo de deserción y promover su asistencia considerando las señales de alerta.
2. Apoyo académico al estudiante en riesgo de deserción.
3. Acompañamiento de la dupla de aula.
4. Apoyo psicosocial al estudiante con riesgo de deserción escolar.
5. Propiciar un ambiente seguro y de confianza para que el estudiante desarrolle sentido de pertenencia, motivación y expectativas futuras.
6. Flexibilidad del establecimiento, en casos excepcionales acorde al reglamento y manual de convivencia escolar.
7. Informar al apoderado las consecuencias legales asociadas a la vulneración de derechos en el área educacional.

ESTRATEGIAS DE RETENCIÓN ESCOLAR

a) Monitoreo

El objetivo del monitoreo escolar es detectar, de manera temprana, posibles indicadores de deserción escolar, y así poder brindar apoyo a nuestros estudiantes y familias, que favorezcan la participación y continuidad de su proceso educativo.

Los encargados de realizar el monitoreo son los profesores jefes y su asistente técnico, siempre en conjunto con Inspectoría General quien lleva el registro diario de las asistencias de cada curso.

La dupla de aula debe considerar realizar entrevistas a los estudiantes que se observan factores de riesgo de deserción y en caso de ser necesario también realizar citación al apoderado para indagar situaciones que pusieran estar afectando en el estudiante y su

motivación escolar.

- Cuando el estudiante presenta **inasistencia por 2 días** seguidos sin justificación del apoderado, la dupla de aula debe realizar llamado telefónico al apoderado.
- Cuando se presentan **más de 2 llamados** por inasistencia a clases y el apoderado no contesta, el caso debe ser derivado a Inspectoría General para comenzar con las intervenciones necesarias.
- Realizar citación al apoderado vía telefónica, libreta de comunicaciones y por correo electrónico, si no hay respuesta, derivar a Inspectoría General para comenzar con las intervenciones necesarias.
- Cada una de las intervenciones realizadas por la dupla de aula debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.

b) Intervención y Seguimiento de Inspectoría General

Dentro de las acciones enmarcadas en el trabajo de Inspectoría, se encuentra el apoyo a la prevención de la deserción escolar. Para esto, Inspectoría es el primer agente de intervención frente a los casos derivados por Monitoreo Escolar.

Para lo anterior, Inspectoría debe proceder de la siguiente manera:

- 1- Tomar contacto telefónico con el apoderado del estudiante derivado por Monitoreo Escolar.
- 2- Indagar en la situación que está generando las inasistencias del estudiante.
- 3- Dar cuenta al apoderado respecto del Derecho a Educación y la posible vulneración de éste.
- 4- Determinar el tipo de apoyo requerido por el estudiante y/o apoderado para mantenerse en el sistema escolar.

- 5- Derivar, según lo requerido, al área correspondiente; Convivencia Escolar, U.T.P., apoyo económico, apoyo psicosocial, etc. quienes determinarán las intervenciones a realizar con el estudiante y su familia, además de considerar realizar derivaciones a las redes externas al establecimiento (hospitales, Cesfam, Cosam, municipalidad, OPD, tribunales, fiscalía, etc.)
- 6- Cuando no es posible comunicarse con los apoderados por ningún medio, Inspectoría informará a profesor jefe, quien procederá a realizar visita domiciliaria en coordinación con dupla psicosocial si fuese necesario.
- 7- Mantener seguimiento del caso.
- 8- Si luego de todas las acciones no se logra retomar la asistencia a clases del estudiante y no se establece comunicación con el apoderado, pasados 15 días hábiles de inasistencias, se procederá a realizar la baja administrativa del estudiante y se informará al apoderado con carta certificada enviada a su domicilio.

PAUTA DESPISTAJE ANTE POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

I. Identificación

Nombre Estudiante:	
Curso/Nivel:	
RUN:	
Fecha de Nacimiento:	
Edad:	
Apoderado responsable:	
Parentesco:	
Aplicado por:	
Fecha de aplicación	

II. Acciones realizadas para evitar deserción escolar

Marque una X según corresponda	SI	NO	OBSERVACIONES
Entrevista con estudiante			
Citación apoderado			
Llamadas telefónicas por inasistencias			
Envío de correo electrónico al apoderado			
Registro en hoja de vida del estudiante			
Derivación a Inspectoría General			
Derivación a Convivencia Escolar - Psicólogo - Trabajadora Social			
Derivación a redes externas			
Visita domiciliaria			
Plan de intervención individual			

ANEXO 15

Tipo Norma: Ley 21128

Fecha Publicación: 27-12-2018

Fecha Promulgación: 19-12-2018

Organismo: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Cancelación de matrícula y expulsión de acuerdo a Ley de Aula Segura (Ley N° 21.128)

Se establece que los actos que afecten gravemente la convivencia escolar, sean estos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros) que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de

terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que provoquen lesiones, uso, porte o posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El director también tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dure este proceso sancionatorio, que puede derivar en la expulsión o bien la cancelación de la matrícula, para lo cual debe cumplirse un periodo de estos 10 días de investigación, fijándose además cinco días posteriores para pedir la reconsideración de la medida, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del

plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Asimismo, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su

adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

Es importante señalar que, al momento de aplicar ley aula segura en el establecimiento, se considerarán las características y diagnóstico de cada estudiante, antes de aplicar las medidas señalada.

ANEXO 16 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A LA IDEACIÓN, PLANIFICACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una guía para el abordaje de las situaciones de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar, las cuales comprometen tanto la salud como la vida de un alumno. Cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser atendido en su singularidad, sin embargo, contar un protocolo frente a los riesgos y las expresiones de autoagresión, deben ser siempre consideradas como situaciones que comportan el máximo de gravedad y por lo tanto, deberán ser abordadas de forma inmediata por los agentes educativos correspondientes. Lo anterior se encuentra en relación con lo establecido en la Resolución Exenta N° 482, de 2018, de la Superintendencia de Educación, a saber:

...los establecimientos deben considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, 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.

En este sentido, este protocolo se enmarca dentro de una serie de acciones que se ejecutan al interior de las comunidades educativas, con la finalidad tanto de prevenir, como también abordar situaciones que comprometan gravemente la integridad física y psicológica de nuestros estudiantes.

2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS

Entendiendo el riesgo suicida como un continuo que va desde la ideación hasta la consumación de la muerte de las personas, es que se establece acá en este apartado una definición conceptual que nos permitirá establecer distintos modos de abordaje de estas situaciones al interior de nuestra unidad educativa.

1. Ideación Suicida

Entendemos la ideación como un continuo que va desde pensamientos vagos sobre la muerte, hasta ideas más elaboradas acerca de esta temática, como por ejemplo (“me gustaría desaparecer”), experimentar deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos acerca del hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta la consolidación de un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

2. Autoagresiones

Por autoagresiones se entenderá a todo acto deliberado que daña física y directamente el propio cuerpo, sin intención suicida explícita, tales como cortes, rasguños, quemaduras, heridas o golpes, ocurridos tanto en el establecimiento educacional o fuera de él.

3. Intento Suicida

Implica una serie de actos o conductas con los que una persona intencionalmente, pretende alcanzar su muerte, no logrando su consumación.

4. Suicidio

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

En este apartado se da cuenta de todas aquellas acciones que el establecimiento compromete como un modo de abordar preventivamente, todas aquellas situaciones que podrías transformarse en factores de riesgo, así como también, de promoción de los denominados factores protectores, y que apuntan a contribuir en el desarrollo de un mayor bienestar emocional y social de nuestros estudiantes. en este sentido, el establecimiento considera las siguientes instancias como mecanismos de prevención, desde la lógica formativa, en concordancia con las *Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales (Programa Nacional de Prevención del Suicidio) MINSAL. 2019*

- Clima Escolar Protector
- Prevención de problemas y Trastornos de salud mental
- Educación y sensibilización sobre suicidio
- Detección de estudiantes de riesgo
- Pasos a seguir frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención
- Coordinación y acceso a la red de salud
- Orientación a los adultos líderes de la enseñanza en el establecimiento sobre la importancia de cuidar y prestar atención a las señales emocionales de los y las estudiantes.
- Promoción del desarrollo de competencias socioemocionales en los estudiantes, a través de intervenciones en aula a nivel grupal, individual, o en talleres y charlas.
- Seguimiento del estado socioemocional de los estudiantes, a través de la comunicación Estudiante – Profesor Jefe (o bien, según previo acuerdo en equipo de gestión; con psicóloga u otro adulto competente al interior del establecimiento).
- En lo posible, prevenir la aparición de problemas de salud mental mediante intervenciones

oportunas, y consigo, la derivación pertinente a especialista externo.

- Apoyo y acompañamiento a los estudiantes que presentan alguna dificultad en su salud mental (bajo previo certificado médico o de especialista) mediante el desarrollo de un plan de

intervención individual., el cual, contempla al equipo de formadores del establecimiento (psicóloga, psicopedagoga, profesor jefe, equipo docente y equipo de gestión).

- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda.

Es importante aumentar el conocimiento sobre los posibles síntomas previos de un intento de suicidio. En este caso, la Superintendencia de la Educación identifica algunas características que podría presentar una persona, se mencionan a continuación:

- Hablar (o escribir) sobre el deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Hablar (o escribir) sobre sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Hablar (o escribir) sobre sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor insoportable.
- Hablar (o escribir) sobre ser una carga para otros o los seres queridos.
- Buscar modos para matarse, tales como buscar métodos de suicidio a través de internet o intentar acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.

4. PROTOCOLO DE ACCIÓN.

En este apartado se establecen los pasos a seguir en todos los casos en los que algún integrante de la comunidad escolar tome conocimiento de la situación de riesgo suicida que afecte a uno de nuestros estudiantes. En este sentido, tanto frente a “la sospecha de ideación suicida”, como también ante un “intento suicida” o en el caso de un “suicidio en el establecimiento”, habrá de actuarse de inmediato en el mismo sentido.

Detección:

La persona que detecte o sospeche una situación de riesgo, ya sea directamente o a través del relato de un tercero, deberá informar inmediatamente a la psicóloga del establecimiento (y en caso de no encontrarse, dar aviso a cualquier miembro del Equipo de Convivencia), quien activará protocolo correspondiente.

La psicóloga realizará una entrevista y aplicación de pauta de evaluación con el/la estudiante, con la finalidad de contener y levantar la información necesaria para determinar el nivel de riesgo.

La psicóloga o algún miembro del equipo de convivencia escolar del establecimiento, deberá contactar al apoderado del /la estudiante, y citar en su carácter de urgente, para que se presente al establecimiento educacional.

Una vez que el apoderado se encuentre en el establecimiento se deberá entregar la información de la situación que afecta a su pupilo. Esta información deberá ser clara, enfatizar en los riesgos de la situación, así como también en las necesarias medidas de protección a tener en cuenta, además del procedimiento a seguir en términos de concurrencia a un centro de salud.

En cuanto a la derivación al centro de salud, ésta deberá ir acompañada de la “Ficha de derivación a Centro de Salud”, la que deberá acompañarse de la “Pauta de evaluación de riesgo suicida” (Ambos van anexados al final del protocolo).

En cuanto a la derivación, en caso de tratarse de un estudiante menor de 18 años de edad, esta deberá realizarse a la “Urgencia pediátrica del Hospital Sótero del Río” o “SAPU”, y para casos mayores de 18 años, la derivación será a la “Urgencia del Hospital Barros Luco”.

* Es necesario tener presente que, durante todo este proceso, el estudiante deberá estar

siempre acompañado.

****** Esta situación, además deberá ser informada a la Directora del establecimiento.

******* En caso de tratarse de un intento suicida, deberá llamarse inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), o realizar su traslado al centro de salud más cercano del establecimiento educacional, es decir, SAPU Alejandro del Río, como también al Hospital Sótero del Río.

******** En caso de tratarse de un suicidio en el interior del establecimiento, se deberá llamar inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), llamar a carabineros, a la DEPROV y a la Corporación Municipal de Puente Alto.

Activación del protocolo según las características específicas del caso.

1. Frente a una sospecha de Ideación Suicida:

Para estos casos, será la psicóloga de la escuela quién determinará el nivel de riesgo asociado y la posibilidad pronta en el tiempo de alguna conducta de suicidabilidad (ideación suicida no activa y activa). (aplicar evaluación MINSAL)

Procedimiento en caso de Ideación Suicida No Activa

- a. **Informar a la psicóloga/o:** Poner en conocimiento de forma inmediata a la psicóloga/o de la escuela o algún miembro del equipo de convivencia escolar.
- b. **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. El equipo de convivencia o el psicólogo deberá contactar con el apoderado del estudiante, para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados en el establecimiento, así como los pasos a seguir y que le involucren. Del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
- c. **Derivación Salud Mental:** Se debe realizar derivación a especialista externo o bien a un organismo público competente para que el estudiante reciba un tratamiento pronto e

idóneo. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento de salud mental, se enviará información al especialista. Entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar y siguiendo del caso como Liceo.

Procedimiento en caso de *Ideación Suicida Activa*

- a. **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b. **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. **Equipo Directivo** informará al apoderado del estudiante para informar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
- c. **Derivación Urgencia:**
 - **Derivar directamente a urgencias pediátrica Hospital Sótero del Río.**
 - **Mayores de 18 se derivan a urgencia de Hospital Barros Luco.**

2. Frente a Intento Suicida:

- a. **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b. **Informar al apoderado, adulto responsable o familiar** que corresponda de forma inmediata. **Equipo Directivo** informará al apoderado del estudiante para indicar de la situación y dar aviso de estos procedimientos realizados y los importantes a seguir, del mismo modo, se solicitará y orientará a la familia sobre el indispensable cuidado responsable que debe tener la familia por la información que se le ha otorgado en el momento.
- c. **Primeros Auxilios:** Si es posible, se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar. En todo momento se velará por no dejar solo al estudiante.

- d. **Equipo de convivencia escolar** realizará contención e intervención en crisis a los estudiantes y/o funcionarios que hayan sido testigos del hecho de manera presencial.
- e. **Equipo de Gestión realiza las derivaciones Red Pública:** Llamar inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131, o traslado al servicio de Urgencia más cercano al Establecimiento Educacional

3. Frente a Suicidio en el establecimiento

- a. **Informar a Dirección del Establecimiento:** Poner en conocimiento de forma inmediata a algún miembro del Equipo Directivo.
- b. **Informar al apoderado,** adulto responsable o familiar que corresponda. Será de responsabilidad del Equipo de gestión y/o Equipo de convivencia escolar.
- c. **Equipo de Gestión llamará** inmediatamente al Servicio de Atención Médica de Urgencia **(SAMU) 131**
 - d. **Directora llamará a Carabineros (133)**
 - e. **Directora dará aviso a DEPROV y Corporación Municipal Puente Alto.**
- f. **Equipo de convivencia escolar** se hará cargo de realizar contención inmediata e intervención en crisis a estudiantes o funcionarios que fueron testigos presenciales del suicidio o el intento de suicidio.
- g. **Equipo de Gestión** se encargará de que el resto de estudiantes y funcionarios se encuentren en sus salas y se les entregará calma frente a los hechos ocurridos.

Cabe señalar que, en caso de fallecimiento, independiente si ocurre dentro o fuera del establecimiento, se deben considerar modos de acompañamiento para quienes participan a diario del Proyecto Educativo, en este caso, estudiantes, docentes u otros funcionarios (oportunidad de expresión y reflexión). Es necesario considerar la escucha respetuosa y no forzar relatos o respuestas de las personas afectadas, más bien escucharlos, comprender su proceso y tiempo. En caso contrario, sería si la situación requiriera de la intervención de un organismo público de seguridad o de salud, ya que el colegio estaría al servicio de las

sugerencias y orientaciones de los mismos.

**5. CONSIDERACIONES POSTERIORES
CON EL/LA ESTUDIANTE
CON CONDUCTAS DE SUICIDABILIDAD**

1. Acompañamiento y Seguimiento.

La Dirección y Equipo de convivencia escolar, en conjunto establecerán responsables para efectuar seguimiento directo del caso al interior del establecimiento, pudiendo ser su Profesor (a) Jefe, Psicólogo, Encargada de convivencia u otro profesional idóneo para el caso. En patio (recreos), el equipo de convivencia escolar, apoya en visualizar y/o acompañar a la o el estudiante si se requiere. Se realizará Plan de Intervención Integral para el establecimiento de todas las medidas de apoyo que se llevarán a cabo, como forma de resguardar la integridad del estudiante y de toda la comunidad educativa, las intervenciones a nivel de grupo curso, cuando se consideren pertinentes y el establecimiento de acciones preventivas y promocionales.

Si él o la estudiante continúa como alumno regular, será imprescindible el seguimiento a través de entrevistas periódicas con el estudiante y apoderado (a) con el objetivo de fortalecer el desarrollo y manejo de estrategias de protección. Esto, comprendiendo y respetando la integridad, confidencialidad y responsabilidad en el abordaje y estrategias de acercamiento con el estudiante.

Si a través de las entrevistas, se evidencia que continúa el riesgo de suicidio; se promoverán acciones de solicitud de informe o certificado del especialista tratante, para resguardar que efectivamente está siendo atendido e ingresado a un sistema de apoyo y protección emocional. También, se podrá generar contacto directo con el especialista para colaborar con

entrega de información necesaria. En este mismo objetivo, se solicitará coordinación para abordar el caso de la manera más óptima posible al interior del establecimiento.

Los acuerdos tomados con el apoderado, quedarán registrados y firmados por escrito, de no cumplirse las fechas o aspectos abordados, el establecimiento velará por el bienestar del estudiante y derivará a un organismo de salud pública para la entrega de tratamiento a la brevedad.

2. Preparar La Vuelta A Clases

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.

La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

3. Medidas De Apoyo Pedagógico

Se deberán definir todas las medidas de apoyo pedagógico, en la medida de posibles acciones desde UTP, por ejemplo.

El establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para evitar este tipo de conductas entre los estudiantes:

- A través del programa de orientación se fortalecen los factores protectores propios del medio escolar, que incluyan actividades e intervenciones que apunten a fortalecer la autoestima y el desarrollo de habilidades para la vida.
- A través de la revisión de protocolos se adquirieren las herramientas necesarias para un buen manejo de crisis y una sana toma de decisión para los funcionarios del establecimiento

educacional.

- Promoción de la expresión de emociones de los estudiantes tanto en el aula, como con los docentes, encargados de convivencia escolar y psicóloga de ciclo. A través de instancias grupales como consejo de curso, orientación u de forma individual en caso de que el

estudiante lo solicite.

- Prevención de la intimidación o violencia en el centro educativo a través del plan de promoción de la sana convivencia escolar.

6. CONSIDERACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Comunicación y Apoyo de Estudiantes

Cuando otros estudiantes abren el caso de un compañero, cuando el equipo del ciclo o un docente es informado de esto, se tendrá una entrevista con cada uno de ellos para abordar la situación. Es importante agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, aclarar que ellos no son las responsables de su compañero y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.

Solicitar que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.

Indagar en el grado de riesgo de cada compañero, explorando qué le genera esta situación. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema. Preguntarle si esto lo ha conversado con sus padres o adultos cercanos; si es así, señalarle que, en caso de

que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres ni adultos cercanos, pedirle que lo haga.

Si los estudiantes son partícipes de una conducta de suicidabilidad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo. teniendo en cuenta su edad. Si la situación lo amerita, se llamará a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.

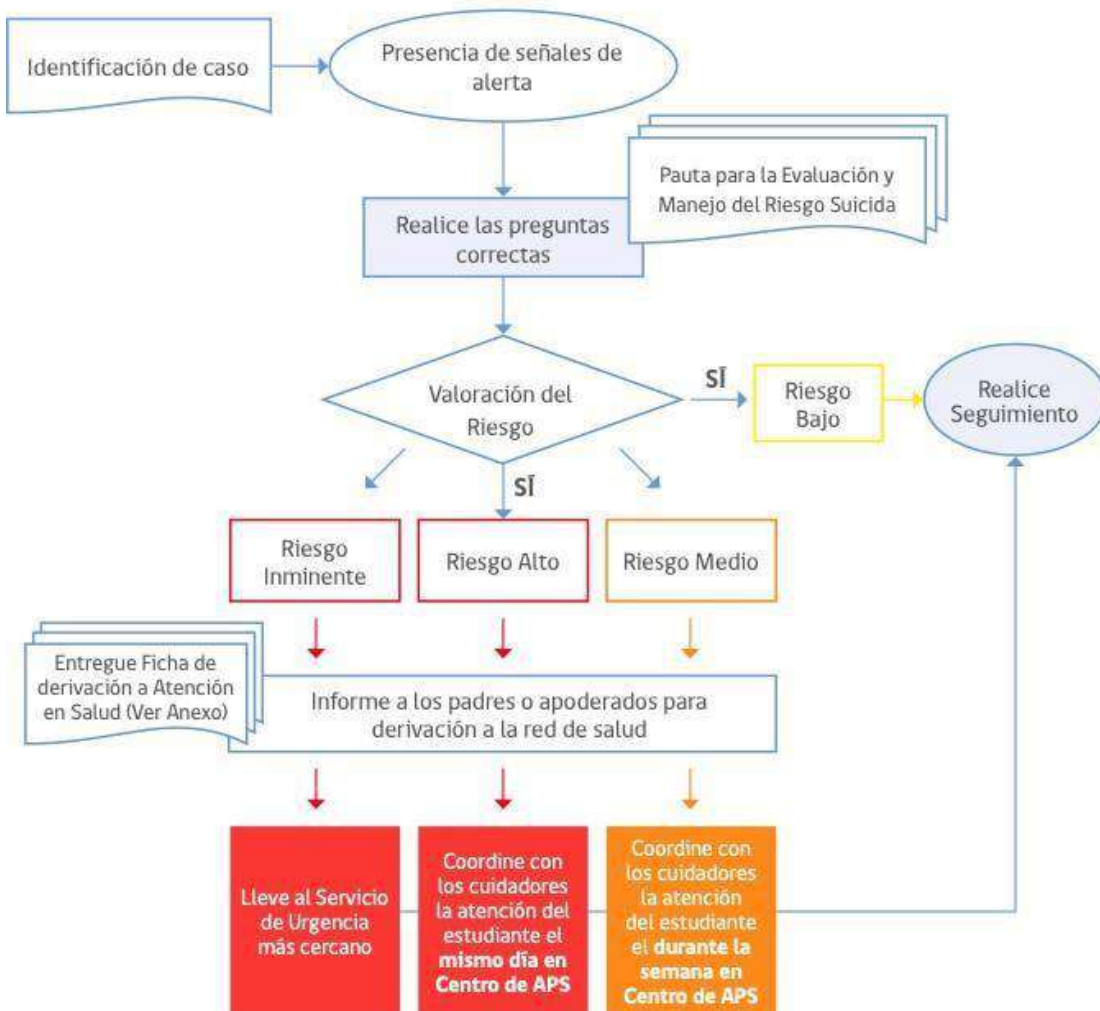
De ser necesario se habilitarán salidas hacia el exterior del establecimiento, pero que estén lo más alejado posible de la escena en que la situación se encuentra ocurriendo.

2. Comunicación y Apoyo de Apoderados y Familias

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento al colegio de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con el equipo del ciclo. Psicóloga o psicólogo de escuela entrevistará a él o la estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

Registro de información: el Director o profesional del equipo de convivencia escolar del establecimiento, deberá dejar registro en el libro de clases de la activación del protocolo correspondiente, y dejar descrito las medidas de apoyo en ficha del estudiante en oficina de convivencia escolar, archivando la copia de entrevistas, plan de intervención individual y apoyos entregados.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



Las respuestas dadas a cada una de las seis preguntas deben valorarse de acuerdo a la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida¹¹

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios; obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?; ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	
Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

Ficha de Derivación a Centro de Salud o Médico Tratante

1.- Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2.- Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3.- Motivo por el cual se deriva

--

4.- Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

5.- Solicitudes

Se solicita revisión del esquema farmacológico actual, evaluación de su estado de salud general y enviar sugerencias y orientaciones para la escuela.

Nombre y firma profesional que deriva

Nombre y firma Dirección

PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL CONDUCTUAL

1.- Antecedentes Personales

Nombre del Estudiante	
Edad	
Diagnóstico	
Curso	
Equipo de Aula	
Nombre Apoderado	
Teléfono Apoderado	

2.- Descripción del Desajuste o Desregulación emocional y conductual (describa brevemente los desajustes conductuales y/o emocionales que presenta el estudiante)

Conductas Agresivas:

Conductas y/o Estados Emocionales:

Cuidados Especiales que requiere el estudiante: (a qué tenemos que prestar atención y en qué contextos o lugares, por ejemplo, recreos, baños, aula, patios, etc.)

3.- Valoración de la conducta (según Manual de Convivencia Escolar Leve, Moderada, Grave y Gravísima)

--

4.- Propuesta Plan de Intervención Preventivo y Reactivo (considerar conductas, tipos de intervención, responsables, control del ambiente, estrategias, personas y roles de personas que intervienen, SOS, esquema farmacológico, llamada al apoderado, retiro del estudiante, consecuencias, elaboración de informe, entrevista al apoderado, acuerdos, activación protocolo de contención y desajustes conductuales del Manual de Convivencia Escolar, etc.)

Acciones preventivas: (evitar desajustes)

Acciones reactivas: (post-desajustes) Protocolo paso a paso.



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026 CENTRO EDUCACIONAL OPEN DOOR

IDENTIFICACIÓN

RBD: 24442-2
Nombre Establecimiento: Centro Educacional Open Door
Nombre Director (a): Viviana Romero Vera
Misión del Establecimiento: Somos una comunidad educativa de excelencia dedicada al desarrollo integral y de calidad de jóvenes y adultos que presentan discapacidad intelectual, mediante la elaboración de planes de trabajos colaborativos, innovadores e inclusivos, en donde promovemos el respeto y la dignidad, en alianza con la comunidad y el medio ambiente, mejorando con ello la calidad de vida de los estudiantes, formando personas autónomas, integrales con un proyecto de vida que logra trascender
Visión del Establecimiento: Buscamos ser una escuela líder y de excelencia en la educación de jóvenes y adultos que presentan discapacidad intelectual, siendo personas sujetas de derecho y autónomas, mediante el desarrollo de habilidades y valores como el respeto, compromiso y honestidad, que le permitan al estudiante insertarse social y laboralmente.
Índice de Vulnerabilidad Escolar: 100%

Nombre Encargado (a) de Convivencia Escolar: Mariela Jiménez Parada
Composición Equipo Convivencia Escolar
Directora: Viviana Romero Vera Inspector General: Gonzalo Muñoz Sarce Psicólogo: Felipe Palavecinos Ramírez Trabajadora Social: Alison Jara Dotte Encargada Convivencia Escolar: Mariela Jiménez Parada
Características población del Establecimiento Educacional y sector donde está ubicado:
El Centro Educacional Open Door se ubica en Avenida Camilo Henríquez 241, Puente Alto. Nuestra comuna forma parte de la Provincia Cordillera, la cual tiene una superficie de 5.506,9 km² y posee una población de 511.565 habitantes según datos del Censo 2002, pero se estima que actualmente esta cifra superaría los 700.000 habitantes. La Capital Provincial es Puente Alto, comuna que ocupa una superficie de 86,74 km² de los cuales 31,38 km² (36,18%) corresponden al territorio ocupado por los actuales emplazamientos urbanos. Hoy, es la comuna con mayor cantidad de habitantes en todo Chile (se estima 650.000 habitantes). Se caracteriza por ser una comuna “dormitorio” y de servicios. El principal foco comercial de la comuna se centra en la industria de papeles y cartones y la vitivinícola. Además, en la última década ha existido un avance en el área de servicios, industria inmobiliaria y en el comercio. A partir del año 1982, una alternativa terapéutica se incorpora en el campo del paciente mental crónico en el Hospital Sanatorio El Peral. Se refiere a un programa de rehabilitación aplicado por dos educadoras diferenciales con un grupo de 47 niños/as de pabellón infantil, a través de técnicas psicopedagógicas. Este trabajo psicopedagógico sistemático fue orientado a modificar trastornos conductuales, lograr una mayor adaptación en la situación enseñanza-aprendizaje y establecer conductas básicas de habituación. A raíz de los éxitos obtenidos durante 5 años de labor educativa, surge la idea de generalizar la atención a 65 pacientes crónicos de bajo repertorio comportamental, mayores de 20 años que carecen de un programa sistemático de rehabilitación. Esto se concreta a partir de enero de 1987, elaborando un Proyecto Educativo y un convenio entre el Servicio Metropolitano de Salud Sur y la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto. Se organizó al total de la población, 112 alumnos en grupos, que dieron origen a los primeros 10 cursos de nuestra escuela. La implementación de dicho convenio implicó, por un lado, un aumento cuantitativo de los recursos humanos, técnicos y profesionales en lo referido a educación diferencial (8 educadores diferenciales con mención en deficiencia mental y un asistente técnico en educación diferencial), contratados por la Corporación Municipal de Puente Alto; y por otro, la implementación de infraestructura por parte del servicio de Salud Sur, para llevar a cabo la labor educativa. A partir de abril de 1987, el programa depende administrativamente de la Escuela Especial Nro. 625 de Puente Alto, constituyéndose como su anexo. Los logros obtenidos luego de 2 años de funcionamiento arrojaron resultados satisfactorios, abriendo otra alternativa con el fin de dar respuesta a las necesidades y potencialidades de la población atendida, es así como en el segundo semestre del año 1989, nace el primer Taller de Educación Diferencial, enfocado hacia la confección de artículos de cumpleaños. En el mismo período, además se integra un taller de educación artística atendido por un profesor de educación musical. Con fecha 30 de junio de 1990, este anexo obtiene el reconocimiento oficial a través de la Secretaria Ministerial de Educación

región Metropolitana, transformándose en la Escuela Especial “Open Door”.

La experiencia educativa llevada a cabo se transformó en un constante desafío en los planteamientos y replanteamientos respecto a las metodologías y a las políticas de acción rehabilitadora de esta población. El enfoque educativo contribuyó prioritariamente al bienestar físico, psíquico y social de esta población tan particular, lo que motivó a generalizar esta experiencia a otros sectores, contribuyendo con planes y programas, para la creación del Decreto de Ley 815/90, publicado en el Diario Oficial con fecha 31 de diciembre de 1990. Estableciendo de esta manera atención psicopedagógica generalizada a discapacidad intelectual severa y profunda y/o patologías psiquiátricas asociadas.

DIAGNÓSTICO

Luego del análisis de las acciones realizadas es posible reflexionar que existen áreas dentro de las líneas de acción donde es necesario dar continuidad y profundizar durante el año 2026.

Dentro de las áreas a trabajar se encuentra la prevención de la violencia escolar, ya que se observó un aumento de los casos informados durante el 2025, se debe fortalecer el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, considerando actividades que involucren a todos los actores escolares.

Se debe seguir fortaleciendo el sentido de pertenencia de los apoderados y estudiantes nuevos, generando actividades orientadas a este objetivo, logrando mayor participación y motivación de las familias por ser agentes activos y generar nuevas propuestas a través del centro de padres, centro de estudiantes y las directivas de sus cursos.

Por otro lado, es necesario realizar la difusión del RICE, en instancias formales de participación, especialmente de los apoderados y continuar con la socialización de este instrumento para toda la comunidad educativa en reflexiones técnicas y en consejos de curso con los estudiantes.

Es de suma importancia abordar con estudiantes y apoderados el rol del equipo de convivencia educativa, especificando las funciones de cada integrante y los servicios que puede entregar cada especialista.

Durante el año 2026 considerar redes de apoyo externas e internas para el trabajo con estudiantes, funcionarios y familias, que contribuyan a la convivencia educativa y el bienestar colectivo.

Objetivo Estratégico Convivencia Escolar (PME): “Afianzar el buen trato y los valores institucionales en la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, inclusión y colaboración que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes”						
Línea de Acción 1 : Bienestar Colectivo/ Socioemocional /Capacitaciones						
Objetivo Específico	Acciones	Fechas	Responsables	Requerimientos	Medios de verificación	Indicador de logro
1.- Fomentar el respeto, y la tolerancia entre todos los miembros de la comunidad educativa para crear un ambiente escolar protegido y armonioso, en favor del bienestar colectivo.	- Actividades orientadas al bienestar colectivo de los funcionarios, con el objetivo de entregar y fortalecer herramientas de autocuidado. - Campañas de autocuidado impulsadas en conjunto con el Comité Paritario.	Marzo a diciembre en consejos de reflexión técnica	- Equipo CE - Comité Paritario - Comunidad Educativa	- Sala - Música - Elementos solicitados por el Comité Paritario.	- Planificación de la actividad - Afiches de la actividad. - Lista de asistentes - Encuesta de satisfacción	- 80% de los funcionarios participa activamente de la actividad de autocuidado. - 80% de los funcionarios considera que la actividad contribuye al bienestar colectivo y entrega herramientas de autocuidado
2.- Fomentar y fortalecer el valor del Respeto en los estudiantes, promoviendo actitudes de tolerancia, empatía y convivencia armónica mediante actividades reflexivas,	- Toda la comunidad educativa trabaja el valor del Respeto como un objetivo transversal. - Ceremonia del	- Marzo y Abril - 24 de abril	- Equipo CE - Comunidad Educativa - Equipo CE - EGE	- Actividades generadas por duplas de aula - Actividades sugeridas por Equipo de CE. - Diplomas para estudiantes y funcionarios - Chapitas con el valor del	- Registro de actividades realizadas. - Fotografías - Afiches - Ceremonia de premiación para los estudiantes y funcionarios destacados.	- 85% de la comunidad escolar incorpora y promueve estrategias de buen trato y disminución de la violencia fomentadas a través del Programa de Valores.

participativas y formativas que contribuyan a una comunidad educativa basada en el buen trato y la valoración de la diversidad.	Valor del Respeto, se invita a las familias de los estudiantes reconocidos.			respeto.		
3.- Promover una convivencia escolar positiva basada en el respeto, la inclusión, la empatía y el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo habilidades sociales, resolución pacífica de conflictos y el sentido de pertenencia, con el fin de favorecer un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.	- Celebración Día de la Convivencia Educativa. Este año, pondremos el énfasis en el desarrollo personal y social, a través del aprendizaje progresivo de habilidades socioemocionales las cuales se despliegan en los planos intrapersonal, interpersonal y colectivo. Es una oportunidad para reafirmar el compromiso de toda la comunidad educativa en la construcción de un ambiente seguro, inclusivo y propicio para el	- 29 de abril	- Equipo CE - Estudiantes en práctica - EGE	- Preparación de salas temáticas sensoriales - Toldos - Material para las salas temáticas - Decoraciones preparadas - mesas - sillas - parlantes - música previamente seleccionada. - Plumones - Personas guía en cada sala - Distintivos individuales - mesas - sillas - listas para inscripción de monitores	- Planificación de la actividad - Encuesta - Registro audiovisual - Lista de inscripciones para monitores estudiantiles	- 80% de la comunidad educativa participa en las actividades preparadas y considera que fueron adecuadas para todos los cursos. - 80% de los estudiantes se inscriben para participar como monitores estudiantiles.

	aprendizaje de todos y todas. Se realizarán: - Juegos colaborativos - Salas temáticas sensoriales de emociones - Inscripción de Monitores estudiantiles: Supervisores de Sana Convivencia, Monitores de recreos entretenidos, Acompañantes Inclusivos, Mediadores de Convivencia Educativa					
4.- Promover la práctica regular de la actividad física como un hábito de vida saludable, fomentando la participación, el bienestar físico y emocional, la vida activa y el trabajo en equipo, mediante experiencias recreativas y	- Celebración día de la Actividad Física Se desarrollarán diferentes actividades deportivas, mediante estaciones de trabajo guiadas por estudiantes de nivel 3 y en acompañamiento	6 de Abril	- Profesor Educación Física - EGE - Estudiantes en práctica - Estudiantes del nivel 3 - Comunidad Educativa	- Plumones - Cartulinas - Micrófono - Parlantes - Cuerda de Crossfit - Vallas - Colchonetas - Balón de basquetbol - Balón de futbol - Mesa y paletas de tenis	- Planificación de la actividad - Encuesta - Registro audiovisual	- 80% de la comunidad educativa participa de las actividades propuestas y evalúa, a través de la encuesta, positivamente la actividad.

deportivas que contribuyan al desarrollo integral de los estudiantes.	de estudiantes en práctica de Santo Tomas, además de contar con un espacio de baile entretenido. Fomentando el trabajo en equipo y juego colaborativo entre los distintos actores de la comunidad educativa.			de mesa -Tabla de equilibrio -Rodillos -Escaleras -Cuerda		
5.- Reconocer y valorar a los estudiantes como protagonistas del proceso educativo, promoviendo su bienestar, participación y sentido de pertenencia a la comunidad escolar, a través de actividades recreativas y formativas que fortalezcan la convivencia, la motivación y el desarrollo integral.	- Celebración Día del Estudiante Es un homenaje a quienes, día a día, eligen el camino del aprendizaje como herramienta de superación inclusión y crecimiento personal. Este día nos invita a reconocer el derecho a la educación a lo largo de toda la vida, a valorar el esfuerzo de cada estudiante, que , más allá de	11 Mayo	- Equipos de aula nivel 2 - EGE - Comunidad Educativa	- Telas - letras - cartón - pintura - pegamento - disfraces - Show preparados por funcionarios - música	- Planificación de la actividad - Encuesta - Registro audiovisual	- 80% de la comunidad educativa participa de las actividades propuestas y evalúa, a través de la encuesta, positivamente la actividad.

	su edad o condición, demuestra que aprender dignifica, que estudiar genera autonomía y que compartir en el aula construye comunidad.					
6.- Fortalecer las herramientas socioemocionales de los estudiantes, que permitan resolver conflictos de manera pacífica, colaborativa y empática.	- Clases de enseñanza sobre técnicas efectivas de resolución de conflicto y habilidades socioemocionales. - Diseño de clases y espacios de retroalimentación con profesionales, orientadas a la temática de inteligencia emocional y trabajo en equipo y modelos de resolución de conflictos, para estudiantes.	- Abril a diciembre, en intervenciones de aula y trabajo colaborativo en los cursos que se hayan focalizado para intervención.	- Equipo CE - Docentes de aula	- Sala de recursos. - Apoyo al equipo de aula. - Material lúdico y visual.	- Firma y contenido en libro de clases. - Materiales didácticos. (plantillas, ppt, videos, pizarras) - Registro audiovisual.	Nivel 2 y 3, participan en clases y/o espacios orientados a temas relacionados con habilidades socioemocionales, modelos de resolución de conflictos y trabajo en equipo.

7.- Fomentar la cooperación y el trabajo en equipo a través de actividades lúdicas y socio recreativas en reflexiones técnicas que le corresponden al equipo de Convivencia Educativa.	- Se entregan espacios de esparcimiento, trabajo en equipo y actividades lúdicas dentro de reuniones técnicas y semestrales ejecutadas por el área de convivencia educativa, en donde se promueve la convivencia y bienestar laboral, principalmente en juegos de cooperación y trabajo en equipo.	- Marzo a diciembre, 1 vez al mes en Reflexiones técnicas de Convivencia Educativa	Equipo C.E.	- Sala de recursos. - Material lúdico y visual diverso.	- Nómina de participantes - Observación de comportamiento s cooperativos por parte de funcionarios durante los juegos y actividades lúdicas. - Registro audiovisual	90 % de la comunidad educativa participa y disfruta de actividades lúdicas y socio recreativas
8.- Promover el valor de la Responsabilidad en los estudiantes, fortaleciendo el cumplimiento de deberes, la toma de decisiones conscientes y el compromiso con sus acciones, a través de actividades formativas y participativas que contribuyan a su desarrollo personal y a una	- Toda la comunidad educativa trabaja el valor de la Responsabilidad como un objetivo transversal. - Ceremonia del Valor de la Responsabilidad, se invita a las familias de los estudiantes	- Mayo y Junio - 11 junio	- Equipo CE - Comunidad Educativa - Equipo CE - EGE	- Actividades generadas por duplas de aula - Actividades sugeridas por Equipo de CE. - Diplomas para estudiantes y funcionarios - Chapitas con el valor de la Responsabilidad	- Registro de actividades realizadas. - Fotografías - Afiches - Ceremonia de premiación para los estudiantes y funcionarios destacados.	- 85% de la comunidad escolar incorpora y promueve estrategias de buen trato y disminución de la violencia fomentadas a través del Programa de Valores.

convivencia escolar positiva	reconocidos. -					
9.- Fomentar el valor de la Solidaridad en los estudiantes, promoviendo actitudes de ayuda mutua, empatía y cooperación, mediante actividades participativas y reflexivas que fortalezcan el compromiso con el bienestar de los demás y la convivencia armónica en la comunidad educativa.	- Toda la comunidad educativa trabaja el valor de la Solidaridad como un objetivo transversal. - Ceremonia del Valor de la Solidaridad, se invita a las familias de los estudiantes reconocidos.	- Julio y Agosto - 28 Agosto	- Equipo CE - Comunidad Educativa - Equipo CE - EGE	- Actividades generadas por duplas de aula - Actividades sugeridas por Equipo de CE. - Diplomas para estudiantes y funcionarios - Chapitas con el valor de la Solidaridad	- Registro de actividades realizadas. - Fotografías - Afiches - Ceremonia de premiación para los estudiantes y funcionarios destacados.	- 85% de la comunidad escolar incorpora y promueve estrategias de buen trato y disminución de la violencia fomentadas a través del Programa de Valores.
10.- Reconocer y valorar la labor, dedicación y compromiso de los docentes y asistentes de la educación en el proceso formativo de los estudiantes, fortaleciendo el sentido de pertenencia, el trabajo en equipo y la motivación	- Celebración Día del Funcionario Open Door	- 15 Octubre	- EGE - Centro de Padres	- Por Confirmar	- Registro audiovisual	80% de los funcionarios evalúan de manera positiva las actividades de celebración del día del funcionario.

dentro de la comunidad educativa, mediante actividades de reconocimiento y celebración que fomenten el respeto y la gratitud						
11.- Promover el valor de la Tolerancia en los estudiantes, fortaleciendo el respeto por las diferencias, el diálogo y la convivencia pacífica, a través de actividades reflexivas y participativas que fomenten la aceptación, la inclusión y la cultura de paz en la comunidad educativa.	- Toda la comunidad educativa trabaja el valor de la Tolerancia como un objetivo transversal. - Ceremonia del Valor de la Tolerancia, se invita a las familias de los estudiantes reconocidos. -	- Septiembre y Octubre - 30 Octubre	- Equipo CE - Comunidad Educativa - Equipo CE - EGE	- Actividades generadas por duplas de aula - Actividades sugeridas por Equipo de CE. - Diplomas para estudiantes y funcionarios - Chapitas con el valor de la Tolerancia	- Registro de actividades realizadas. - Fotografías - Afiches - Ceremonia de premiación para los estudiantes y funcionarios destacados.	- 85% de la comunidad escolar incorpora y promueve estrategias de buen trato y disminución de la violencia fomentadas a través del Programa de Valores.
12.- Fomentar el valor de la Honestidad en los estudiantes, promoviendo la verdad, la integridad y la coherencia entre	- Toda la comunidad educativa trabaja el valor de la Honestidad como un objetivo transversal.	- Noviembre y Diciembre	- Equipo CE - Comunidad Educativa	- Actividades generadas por duplas de aula - Actividades sugeridas por Equipo de CE.	- Registro de actividades realizadas. - Fotografías - Afiches	- 85% de la comunidad escolar incorpora y promueve estrategias de buen trato y disminución de la violencia

el pensar, el decir y el actuar, mediante actividades formativas y reflexivas que fortalezcan la confianza y la convivencia ética dentro de la comunidad educativa.	- Ceremonia del Valor de la Honestidad, se invita a las familias de los estudiantes reconocidos. -	- 11 Diciembre	- Equipo CE - EGE	- Diplomas para estudiantes y funcionarios - Chapitas con el valor de la Honestidad	- Ceremonia de premiación para los estudiantes y funcionarios destacados.	fomentadas a través del Programa de Valores.
13.- Generar capacitaciones presenciales y online para la comunidad educativa que fortalezcan, entreguen herramientas profesionales y personales para ejercer la labor docente y favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.	Capacitaciones presenciales: - Manejo de pacientes Capacitaciones online: - Prevención del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo. - Corregulación emocional y gestión de situaciones desafiantes (Alianza Achs - MINEDUC) - Botiquín de salud mental: tu kit	11 y 12 de mayo - Abril y Mayo - Julio - Agosto - Septiembre	- ACHS - EGE - Comité Paritario	- Capacitadores de la ACHS - Salas - Computador - Sala virtual ACHS asignada para cada funcionario.	- Registro de asistencia - Certificados de participación. - Registro audiovisual	- 85% de la comunidad educativa participa de la capacitación de manera presencial. - 85% de la comunidad educativa participa de la capacitación de manera online.

	esencial de autocuidado diario. - Prevención daño de la voz - Primera respuesta para emergencia - Uso y manejo de extintores					
--	--	--	--	--	--	--

Línea de Acción 2 : Convivencia Escolar /Prevención de la Violencia escolar/Apropiación normativa RI						
Objetivo Específico	Acciones	Fechas	Responsables	Requerimientos	Medios de verificación	Indicador de logro
1.- Promover una cultura pacífica que permita la concientización y reducción de situaciones de conflicto y de violencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.	- Actividades en los niveles 3 por motivo del Día del Ciber Acoso	- 16 al 19 de marzo	- Equipo CE	Material audiovisual preparado para intervenir en aula	- Registro fotográfico	- Se realizan las intervenciones en los cuatro cursos focalizados para este fin - 60% de los estudiantes comprenden el concepto y son capaces de dar ejemplos
	- Jornada contra la Violencia escolar	- Por definir	- Equipo CE	- Por definir	- Planificación de la actividad	- La comunidad educativa participa

					- Registro audiovisual	activamente de las actividades sugeridas.
2.- Fomentar valores de empatía, cooperación y ayuda mutua entre los estudiantes, promoviendo acciones concretas de solidaridad y respeto hacia los demás, fortaleciendo la convivencia inclusiva y el desarrollo integral de habilidades sociales y emocionales.	- Semana de la Solidaridad	- 24 al 28 de agosto	- Equipo CE	Por definir	- Planificación de las actividades - Registro audiovisual - Encuesta	- 80% de la comunidad educativa participa de las actividades propuestas. - 80% de la comunidad educativa evalúa positivamente la actividad.
3.- Concienciar a los estudiantes, familias y comunidad educativa sobre la importancia del bienestar emocional y la salud mental, promoviendo estrategias de autocuidado, manejo de emociones, resiliencia y apoyo mutuo, con el fin de favorecer un ambiente inclusivo, seguro y positivo	Día de la Salud Mental	9 Octubre	- Equipo CE	- Por definir	- Planificación de las actividades - Registro audiovisual - Encuesta	- 80% de la comunidad educativa participa de las actividades propuestas. - 80% de la comunidad educativa evalúa positivamente la actividad. - 80% de la comunidad educativa, comprende el concepto de promoción de la

que contribuya al desarrollo integral de todos los estudiante						salud mental y considera un tema importante de trabajar todos los días.
4.- Garantizar que todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo, padres y/o tutores) conozcan el reglamento interno del establecimiento y los protocolos de Convivencia escolar.	- Socialización de las actualizaciones del Reglamento Interno, con funcionarios en reflexión técnica, tales como: protocolos, cuadro de faltas, conducto regular, etc. - Socialización de las actualizaciones del Reglamento Interno, con familias en reuniones de apoderados bimensual, tales como: protocolos, cuadro faltas, conducto regular, etc. Además, se envía información por correo electrónico y se informa que también se encuentra en la página web de la escuela.	- Marzo a Diciembre una vez al mes en jornadas de Reflexión de Convivencia Educativa - Marzo a Diciembre en reuniones de apoderados bimensual y consejo escolar	- Equipo CE - Equipo CE - UTP - Duplas de aula - Equipo CE - Comunidad Educativa	- Sala - PPT - Data - Computador - Funcionarios - Sala - PPT - Data - Computador - Dupla de aula - Apoderados - Protocolo de uso responsable del celular al interior de	- Nómina de asistencia - PPT - Envío por correo - firma de recepción - Nómina de asistencia a reuniones de apoderados - firma de recepción - PPT - boletines mensuales impresos y publicación mensual en redes sociales.	- 90% de la comunidad de colaboradores recibe información referente a las actualizaciones del RICE. - 100% de los apoderados asistentes a las reuniones reciben información del reglamento interno y manual de convivencia escolar. - 80% de los apoderados de la escuela recibe información del reglamento interno y manual de convivencia escolar a través de medios digitales e impresos

				establecimientos educacionales	- Nómina de asistencia - Registro escrito el trabajo realizado por los funcionarios.	enviados al hogar. - 80% de los funcionarios participa activamente en la jornada de reflexión.
	- Jornada Nacional de Actualización y fortalecimiento de los Reglamentos Internos.					

Línea de Acción 3 : Gestión de Casos /Casos Escuelas (PAI, CE, Socioemocional)/Trabajo en RED						
Objetivo Específico	Acciones	Fechas	Responsables	Requerimientos	Medios de verificación	Indicador de logro
1.- Fomentar el desarrollo integral de los estudiantes a través de una gestión efectiva de casos individuales y un trabajo en red colaborativo entre la comunidad educativa y otros actores relevantes	- Realizar evaluaciones periódicas para identificar las necesidades emocionales y psicológicas de los estudiantes - Registrar en plataforma drive los casos individuales (PII), garantizando el cumplimiento de lo solicitado. - Realizar coordinaciones con redes externas, con la finalidad de vincular al estudiante y su	Marzo a diciembre	- Equipo CE	- Reuniones equipo CE - Plataforma drive - Participación en reuniones con redes externas	- Datos almacenados en plataforma drive - Registro de reunión de casos. - Registro de reuniones con redes externas.	- 100% de los estudiantes a los que se activa protocolo son registrados en plataforma en "planilla de registro de casos". - 100% de los estudiantes son abordados según sus factores de riesgo, atendidos por el equipo y/o derivados a la red según corresponda

	familia con dispositivos municipales, tales como, Cefam, Oficina de la Discapacidad, DISO, Hospitales etc.					
2.- Ofrecer a la comunidad escolar, específicamente estudiantes, talleres de formación con redes externas que permitan adquirir conocimientos y habilidades.	- Proveer capacitaciones o taller a estudiantes en: - Día de la Salud Sexual - Programa de Afectividad y Sexualidad	Septiembre - Marzo a diciembre 1 vez por semana en todos los cursos.	- Equipo CE - Francisca Castro Unidad de Orientación - Psicólogo Felipe Palavecinos	- PC - Data - lista asistencia - PPT - Planificación Programa de afectividad y sexualidad. - Materiales concretos preparados según cada curso. - PPT	- Registro de asistencia - Encuesta de satisfacción - Cuestionario de aprendizaje. - Cuestionario de aprendizaje - registro audiovisual	60% de los estudiantes recibe capacitaciones y talleres realizados para el personal educativo. 60% de los estudiantes adquiere nuevas herramientas o conocimientos con los talleres y capacitaciones entregadas.
3.- Derivación a red externa a estudiantes y familias que requieran apoyo o asistencia ante	- Registrar y derivar las problemáticas psicosociales de los estudiantes y/o de sus	Marzo a diciembre	- Equipo CE - Duplas de aula - Familias	- Ficha de Derivación externa	- Ficha de Derivación - Actas de reunión - Registro de causa	- 100% de los estudiantes que requiere de asistencia o derivación a red externa es

factores protectores o de riesgo emocionales, psicológicos, médicas y sociales.	familias, que puedan afectar su proceso de aprendizaje y desarrollo integral, permitiendo la disminución de los factores de riesgo en nuestros estudiantes. - Buscar y verificar la red externa que se acomode al perfil del caso para realizar coordinación y posterior derivación.				denuncia y/o medida de protección (si corresponde)	derivado por el equipo de CE. - 100% de los estudiantes que requiere apoyo de documentación personal (carnet de discapacidad, identidad u otro) recibe asistencia. - 1 nueva alianza establecida con instituciones o redes externas.
---	--	--	--	--	--	---

Objetivo Específico	Acciones	Fechas	Responsables	Requerimientos	Medios de verificación	Indicador de logro
1.- Fortalecer el vínculo entre la familia y la comunidad educativa, reconociendo el rol fundamental de las familias en el proceso formativo de los estudiantes, promoviendo la participación, el respeto, la colaboración y la convivencia, a través de actividades que refuercen el sentido de pertenencia y el desarrollo integral.	- Celebración Día de las Familias	29 Mayo	- Duplas de aula Nivel 1 - EGE - Comunidad Educativa	- Materiales para decoración - Pintura - Paracaídas - pelotas - números para concurso de baile - música - Parlantes - mensajes - regalos confeccionados por los estudiantes	- Planificación de la actividad - registro fotográfico - encuesta	- 80% de la comunidad educativa participa activamente de las actividades propuestas. - 80% de la comunidad educativa califica positivamente la actividad realizada. - 50% de las familias asiste a la actividad y participa activamente de las actividades propuestas.
2.- Promover la actividad física, el trabajo en equipo, la inclusión y la sana competencia entre los estudiantes, fortaleciendo habilidades motrices, la cooperación, el respeto por las normas y la autoestima, a través de la práctica	- Campeonato de Fútbol con otras escuelas especiales de la comuna de Puente Alto.	12 de junio	- Profesor de Educación física - EGE - Comunidad Educativa	- Gimnasio de la Corporación. - 3 Escuelas Especiales invitadas - Equipos de jugadores - Barra de estudiantes y familias.	- Planificación de la actividad - Registro audiovisual	- 80% de la comunidad educativa participa del campeonato. - 50% de las familias asiste al campeonato y apoya al equipo de la escuela.

deportiva adaptada a sus necesidades y capacidades.						
3.- Facilitar la participación activa de los apoderados en el proceso educativo de sus hijos, mostrando las estrategias, metodologías y avances de aprendizaje implementados en la escuela, promoviendo la colaboración familia-escuela, fortaleciendo el vínculo afectivo y educativo, y fomentando el acompañamiento efectivo al desarrollo integral de los estudiantes.	- Semana Escuela Abierta	17 al 21 de agosto.	- Coordinadoras de cada ciclo. - EGE - Duplas de aula	- Apoderados - Duplas de aula - estudiantes	- Planificación de la actividad - Registro audiovisual - Nómina de apoderados participantes.	- 50% de los apoderados participan de la semana de escuela abierta
4.- Promover el conocimiento y la valoración de las tradiciones culturales chilenas a través del baile y los juegos típicos, fomentando la participación activa, la convivencia, el trabajo en equipo, la	- Semana de la Chilenidad, baile y música chilena	8 y 11 de septiembre	- Equipo de apoyo - Profesor de música Óscar Vigueras	- Por definir	- Planificación de la actividad - Registro audiovisual	- 80% de la comunidad educativa participa de las actividades propuestas. - 50% de los apoderados asisten a las actividades propuestas.

creatividad y el respeto por la identidad nacional, generando experiencias lúdicas y significativas que fortalezcan el sentido de pertenencia y la integración de todos los estudiantes.						
Fomentar la participación activa de los estudiantes y sus familias en la celebración de las tradiciones de Fiestas Patrias, promoviendo el trabajo en equipo, la creatividad y la expresión cultural a través de presentaciones artísticas y actividades recreativas, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la integración comunitaria y la convivencia escolar.	- Fonda Open Door	26 septiembre	- EGE - Comunidad educativa	- Familias - Estudiantes - Bailes preparados por curso - Stand de ventas - Escenario - música - parlantes - decoración fiestas patrias.	- Planificación de la actividad - Registro audiovisual	- 80% de la comunidad educativa participa activamente en las actividades realizadas. - 80% de las familias asiste a la actividad y participa activamente.
Celebrar un nuevo aniversario de la escuela	Aniversario escuela: - Martes actividades	24 y 27 de noviembre	- Equipo de apoyo - EGE	- Decoración - material para las actividades a	- Planificación de la actividad - Registro audiovisual	- 80% de la comunidad educativa participa

reconociendo y valorando los logros, esfuerzos y contribuciones de los estudiantes y funcionarios, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la motivación, el trabajo en equipo y la identidad institucional, a través de actividades que promuevan la integración, la gratitud y la convivencia positiva dentro de la comunidad educativa.	- Viernes ceremonia formal		- Comunidad educativa	desarrollar (por definir) - música - parlantes - sillas - toldos - familias		activamente en las actividades propuestas. - 60% de los apoderados asiste a la ceremonia formal de celebración del aniversario.
Reconocer y valorar los logros, avances y esfuerzos de los estudiantes durante el año escolar, fomentando la autoestima, la motivación y la participación activa de todos, mientras se promueven la convivencia, la inclusión y los valores de solidaridad, respeto y alegría mediante	- Actividad de cierre del año escolar	16 diciembre	- Duplas de aula Nivel 3 - EGE - Comunidad educativa	- por definir	- Planificación de la actividad - Registro audiovisual	- 80% de la comunidad educativa participa activamente de las actividades propuestas. - 50% de las familias asiste a la actividad de cierre del año escolar

celebraciones navideñas significativas que integren a estudiantes, familias y personal educativo.						
---	--	--	--	--	--	--