

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR EDUCACION PRE-BASICA Y BASICA



**ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO
ROZAS Y NEGRETE**

2025



En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el alumno”, “el compañero” “apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



ÍNDIC

Contenido

Identificación de la Unidad Educativa	7
Presentación	8
Introducción	10
Proyecto educativo institucional	11
Misión del Establecimiento	12
Visión del establecimiento	13
Sellos educativos del establecimiento	13
Valores del establecimiento	14
Perfil del Estudiante	14
Objetivo del Reglamento Interno	15
Enfoques del Reglamento Interno	16
Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar	16
Principios Jurídicos Generales	19
Política de inclusión y no discriminación, igualdad, integración.	28
Estructura y funcionamiento del establecimiento educacional	30
Aspectos formales de funcionamiento	30
Organigrama del Establecimiento.....	32
Transporte Escolar	33
Miembros de la Comunidad Educativa	33
Identificación de los miembros de la comunidad educativa	33
Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	34
a) Derechos y Deberes de los Estudiantes	34
b) Derechos y Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados	36
c) Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación	38
d) Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación	40
e) Derechos y Deberes de los Equipos Docentes Directivos	41
f) Derechos y Deberes del Sostenedor	42



Roles y funciones de los funcionarios del establecimiento.....	44
Conducto Regular de Apoderados/as hacia el Establecimiento.....	57
Comunicación con padres, madres y/o apoderados.....	58
Ingreso de apoderados al establecimiento	60
Entrega de objetos a estudiantes durante horario de clases.....	60
Ingreso de personal ajeno a la comunidad educativa	60
Uniforme y Presentación Personal	61
Admisión y Matrícula	62
Asistencia al Establecimiento Educacional y Revinculación.....	64
Recreos.....	68
Retiro de estudiantes/ Salidas anticipadas	68
Atrasos	69
Recomendación respecto del uso de aparatos tecnológicos en el contexto escolar	69
Uso de infraestructura escolar, mobiliario y equipamiento	70
Recomendaciones respecto del ingreso con objetos de valor	73
Salidas pedagógicas/ Giras de estudio.....	74
Actividades extracurriculares	74
Reconocimientos	75
Atención de primeros auxilios – Suministro de Medicamentos.....	76
Política de Convivencia Escolar.....	77
Consejo Escolar.....	78
Consejo de Profesores	80
Centro de Padres, Madres y/o Apoderados	81
Centro de estudiantes.....	82
Encargada de convivencia escolar	82
Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	84
Gestión colaborativa de resolución de conflictos.....	84
Regulaciones sobre salud mental	86
Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.....	88
1. Normas de Convivencia	88



2.- Descripción de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa	89
3.- De las faltas y su graduación	89
4.- Descripción de las medidas Disciplinarias a adoptar por el establecimiento.....	93
a) Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:.....	93
b) Medidas Formativas:	94
c) Medidas Reparatorias:.....	94
d) Medidas Sancionatorias:.....	94
5.- Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.....	96
6.- Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes	101
7.- Procedimientos para Funcionarios	102
8.- Procedimientos para Apoderados	104
9.- Del debido proceso a seguir, a fin de determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.	106
10.- De las instancias de revisión	106
Regulaciones sobre seguridad e higiene.....	107
Regulaciones sobre estudiantes TRANS.....	108
Regulaciones sobre Ley N°21.643 (Ley Karin)	112
Procedimiento de actualización y Difusión del RIE.....	113
Anexo 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	114
Anexo 2: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. (1° a 8°) Circular 482.	128
Anexo 3: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales (párvulos) Circular 860.....	137
Anexo 4: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	149
Anexo 5: Protocolo de accidentes escolares	154
Anexo 6: Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudio.	156
Anexo 7: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.....	159
IV. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, VIOLENCIA ESCOLAR O MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.	161



V. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, VIOLENCIA O MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.	164
VI. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, VIOLENCIA O MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO.	168
VII. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO, CIBERBULLYING, VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ADULTOS	171
Anexo 8: Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de estudiantes.	174
Anexo 9: Protocolo de Retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes	184
Anexo 10: Protocolo Transporte Escolar.....	187
Anexo 11: Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (TEA).....	191
Anexo 12: Protocolo de administración de medicamentos	207
Anexo 13: Reglamento de Evaluación y promoción escolar de estudiantes de educación parvularia y básica.....	208
Anexo 14: Plan Interno de Seguridad Escolar (PISE).....	228

Identificación de la Unidad Educativa

Nombre	Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete
RBD	3749-4
Dependencia	Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera
Tipo de establecimiento	Público
Niveles de Enseñanza	Enseñanza Parvularia- Básica – Especial
Dirección	Arturo Prat 259
Comuna, Región	San Carlos, Región de Ñuble
Teléfono	443351920
Correo electrónico	escuelajoaquindelpino@sleppunillacordillera.cl
Director	Nery Mercedes Quintana Durán
Programas de Apoyo al Aprendizaje	Proyecto Integración Escolar
Otra información que considere relevante ofrecer	Interculturalidad IND Matemática en Ruta LEC para aprender Red de CRA Talleres JEC



Presentación

El Reglamento Interno es un instrumento pedagógico fundamental, elaborado por los miembros de la unidad educativa en coherencia con los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Su propósito es orientar y organizar la vida escolar, resguardando el bienestar y el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

En particular, el Reglamento de Convivencia Escolar de la Escuela Básica Urbana Joaquín del Pino Rozas y Negrete reviste especial importancia, ya que establece las normas y pautas de comportamiento que deben respetar tanto los estudiantes como el personal del establecimiento. Este reglamento contribuye a generar y mantener un ambiente de respeto mutuo, tolerancia y convivencia pacífica, promoviendo así un clima propicio para el aprendizaje y la formación valórica de los estudiantes.

Las normas de convivencia constituyen un componente esencial del Reglamento Interno. Su función es propiciar un ambiente de sana convivencia, donde valores como la responsabilidad y la honestidad se manifiesten de manera concreta en la vida cotidiana de la escuela. Por ello, su cumplimiento y promoción son responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes deben asumir una actitud activa y comprometida con estos principios.

Asimismo, el Ministerio de Educación ha definido como objetivo general de la política de Convivencia Escolar el orientar acciones, programas e iniciativas que promuevan una convivencia inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, con un enfoque de equidad de género y de derechos. En concordancia con esta política, la escuela se compromete a implementar medidas preventivas que permitan abordar tempranamente situaciones que puedan afectar la convivencia.

Desde esta perspectiva, se reconoce la necesidad de contar con normas técnico-pedagógicas claras, que regulen la estructura y el funcionamiento de la institución, así como su relación con los distintos estamentos de la comunidad escolar. Estas normas deben promover una comprensión profunda de los conceptos asociados a la convivencia escolar y facilitar su abordaje desde una mirada formativa y preventiva.

Nuestra unidad educativa asume su rol formador y protector en los aspectos físicos, emocionales y psicológicos de todos sus integrantes. Por ello, se ha desarrollado un reglamento participativo, ajustado a la legislación vigente, con procedimientos específicos



para el tratamiento de situaciones complejas y lineamientos orientados a mantener una escuela segura y preparada para enfrentar emergencias naturales y humanas.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar explicita disposiciones generales de organización y funcionamiento que emanan del Proyecto Educativo Institucional, e incorpora un conjunto de normas destinadas a fortalecer la sana convivencia, promover relaciones armónicas y prevenir conflictos dentro del establecimiento.

Este reglamento, además, considera los lineamientos de la Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP) 2020–2028, en coherencia con el PEI de la escuela, dando cumplimiento a los principios establecidos en la Ley N° 21.040.

Por lo tanto, convocamos a todos los integrantes de la comunidad educativa a participar activamente en su elaboración, conocimiento, difusión y puesta en práctica. Solo así lograremos una convivencia escolar sólida, justa y comprometida con la formación integral de nuestros estudiantes.



Introducción

La educación debe constituirse en un proceso formativo consecuente con las normas que rigen la vida del hombre y específicamente con el espíritu de la Reforma Educacional Chilena. Son diversos los aspectos que contribuyen a la existencia de un ambiente de sana convivencia social, donde el respeto por sí mismo y por los demás sea una actitud permanente, y la responsabilidad y honestidad sean expresiones concretas. En este proceso de formación participan todos los integrantes de la Comunidad educativa por lo que esta actitud debe estar presente en cada uno de ellos.

Teniendo presente lo anterior, y según la Ley General de Educación en su artículo 46, letra f) donde señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la unidad educativa, es que como Comunidad Educativa hemos desarrollado el presente Reglamento con el fin de definir los deberes, derechos y roles de cada uno de sus integrantes, así como los compromisos asociados a cada rol y el procedimiento a seguir en caso de trasgresión a la norma.

Sumado a lo anterior y en el contexto de cumplir con el Plan Escuela Segura, es que nuestra Unidad Educativa incorpora en la materia de convivencia escolar, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación frente a diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de matrícula.

El Reglamento Interno es un instrumento elaborado con la participación de la comunidad educativa, es publicado y difundido a toda la comunidad educativa, socializado y aprobado al inicio cada año, por el Consejo Escolar.

El presente Reglamento Interno es conocido por todos los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, se entrega un extracto al momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejándose constancia escrita de ello, mediante la firma del apoderado.

Proyecto educativo institucional

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc

b) Circular N° 482, de 2018, SIE

c) Política de Convivencia Educativa (2024-2030), Mineduc

La Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete fue fundada el 29 de abril de 1970, mediante el Decreto N.° 9466, como respuesta a un censo de población escolar realizado en el sector sur de la ciudad por la profesora Sra. Lilian Cerda.

Su primera ubicación fue en una vivienda facilitada por la empresa Arrocera Tucapel, situada en la esquina de calle Freire con avenida Arturo Prat, al costado sur de la Alameda. Su primer director fue el destacado maestro Juan Antonio Castillo Arias, quien impulsó el crecimiento del establecimiento a tal nivel que fue necesario trasladar parte de los cursos a la Escuela Particular N.° 6, hoy conocida como Colegio Sagrado Corazón.

Con el paso del tiempo, la vivienda proporcionada por la Arrocera resultó insuficiente ante la alta demanda de matrícula. El 22 de septiembre de 1976, la escuela fue clasificada como Escuela F-101, funcionando en tres frentes: la casa de calle Freire, dependencias de la Escuela N.° 6 y la Media Luna del Club de Huasos de San Carlos. Esta última fue ocupada por los apoderados como medida de presión para solicitar la construcción de un nuevo edificio escolar.

El 14 de noviembre de 1977, la Sociedad Constructora de Establecimientos Educativos entregó oficialmente el terreno destinado al nuevo edificio, inscrito en el Conservador de Bienes Raíces a fojas 347, con el Rol del SII N.° 02782987-2.

En diciembre de 1980, el establecimiento fue traspasado a la administración municipal, mediante el Decreto Cooperador de la Función Educativa N.° 11005. Ya en 1978, se había iniciado la atención a la diversidad con estudiantes que presentaban Necesidades Educativas Especiales, a través del denominado “Grupo Diferencial”, liderado por el docente Mario Cid.

Mediante el Decreto N.° 23, de fecha 18 de enero de 1990, el establecimiento adopta oficialmente el nombre “Joaquín del Pino Rozas y Negrete”, en honor al gobernador de Chile durante la fundación de la ciudad de San Carlos. Desde el 1 de marzo de 1993, se elimina la letra “F” y el número “101”, manteniéndose únicamente su actual denominación.

En 1999, se implementa la Jornada Escolar Completa en Educación Básica, según Resolución Exenta N.° 00038 del 16 de marzo del mismo año. Posteriormente, en el año 2000, se pone en marcha el Programa de Integración Escolar (PIE), con el objetivo de apoyar a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente.



A contar del año 2008, la escuela se incorpora a la Subvención Escolar Preferencial (SEP), lo que permite desarrollar un Proyecto de Mejoramiento Educativo focalizado en estudiantes prioritarios. En 2012 se implementa un Curso Especial para estudiantes con discapacidades múltiples, conforme al Decreto 87/90. Con la entrada en vigencia del Decreto 170/2009, los grupos diferenciales pasan a integrarse al PIE, ampliando la cobertura a estudiantes con NEE transitorias.

Desde 2013, la Jornada Escolar Completa se extiende a Educación Parvularia, según Resolución Exenta N.º 3484 del 6 de diciembre del mismo año.

En el ámbito medioambiental, desde el año 2018 la escuela obtiene la Certificación Medioambiental, alcanzando en 2020 la categoría de Excelencia, en coherencia con su sello institucional de formación integral con respeto y cuidado por el entorno natural.

Durante los años 2018 y 2019, la escuela alcanzó por primera vez el 100% de Excelencia Académica, reconocimiento otorgado por el Sistema Nacional de Evaluación del Desempeño (SNED). En marzo del presente año, dicho reconocimiento fue renovado para el período 2024– 2025.

En cuanto a su infraestructura administrativa, el establecimiento cuenta con Sala de Profesores y oficinas para Dirección, Secretaría, Unidad Técnico-Pedagógica, Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General.

Posee un equipo profesional compuesto por docentes de Educación Básica, con especialidades en Educación Física, Inglés, Ciencias Naturales, Música, Lenguaje y Comunicación, Historia y Geografía, Primer Ciclo, así como profesoras de Educación Diferencial con menciones en Trastornos Específicos del Lenguaje, Dificultades Específicas de Aprendizaje y Discapacidad Intelectual. A ello se suman Educadora de Párvulos, Psicóloga, Orientadora, Trabajadora Social, Fonoaudióloga, Terapeuta Ocupacional, Psicopedagoga, y coordinadores en las áreas de Convivencia Educativa, PIE, CRA, Formación Integral e Interculturalidad.

Misión del Establecimiento

Nuestra institución educativa tiene como propósito brindar una educación integral y de calidad, orientada al desarrollo pleno de cada estudiante en sus dimensiones intelectual, emocional, social y ética. Nos centramos en la formación valórica, promoviendo el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la identidad como pilares fundamentales de la vida escolar y de la construcción de ciudadanía.

Fomentamos el desarrollo de habilidades y destrezas que les permitan a nuestros estudiantes desenvolverse con éxito en los diversos contextos de la sociedad actual,



promoviendo la autonomía, el pensamiento crítico, el trabajo colaborativo y el compromiso con su comunidad.

Asimismo, nuestra labor educativa se articula con el cuidado del medioambiente, entendiendo que la conciencia ecológica y el respeto por el entorno son parte esencial de una formación responsable y sostenible. En este sentido, impulsamos prácticas que fortalecen el vínculo con la naturaleza, valorando el patrimonio local y fomentando una cultura escolar respetuosa con el entorno.

Nos comprometemos a ofrecer aprendizajes significativos que respondan a las necesidades y potencialidades de nuestros estudiantes, en un ambiente seguro, inclusivo y acogedor, donde se reconozca la diversidad como una riqueza para el aprendizaje y la convivencia.

De esta manera, buscamos formar personas íntegras, con sentido ético, preparadas para contribuir de manera activa y positiva a la sociedad.

Visión del establecimiento

Formar personas con altas expectativas de vida, con sólida formación académica y Nuestra escuela aspira a formar personas con altas expectativas de vida, capaces de proyectarse con confianza hacia el futuro y de contribuir activamente al desarrollo de su entorno. Buscamos que nuestros estudiantes egresen con una sólida formación académica y valórica, que les permita enfrentar los desafíos personales, sociales y profesionales de manera íntegra y reflexiva.

Visualizamos una comunidad educativa donde niñas, niños y jóvenes sean protagonistas de sus aprendizajes, desarrollen su identidad con orgullo y se reconozcan como agentes de cambio, comprometidos con los principios del respeto, la responsabilidad, la identidad, la solidaridad y el cuidado del medioambiente.

Anhelamos consolidarnos como un referente educativo que promueve una formación integral y de calidad, que acoge la diversidad, fortalece la convivencia escolar y cultiva el pensamiento crítico, la empatía y la conciencia social en cada uno de sus estudiantes.

Sellos educativos del establecimiento

La Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete promueve una **educación integral**, que no solo considera el desarrollo académico de sus estudiantes, sino también su formación personal, emocional, social y ética. Este enfoque reconoce la importancia de entregar herramientas que permitan a niñas, niños y adolescentes desenvolverse de manera autónoma, respetuosa y comprometida con su entorno.



Como parte de este proceso, se fomenta activamente el **respeto y cuidado del medioambiente**, promoviendo la conciencia ecológica, la participación en actividades sustentables y la valoración del entorno natural y cultural local.

Valores del establecimiento

Nuestra acción educativa se sustenta en los siguientes valores institucionales:

- **Respeto:** Promovemos el reconocimiento y valoración de las diferencias individuales, fomentando relaciones basadas en la empatía, la tolerancia y la no violencia.
- **Responsabilidad:** Formamos estudiantes comprometidos con sus deberes personales, académicos y sociales, conscientes de las consecuencias de sus actos.
- **Identidad:** Potenciamos el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, valorando la historia, tradiciones y características propias del establecimiento y del territorio.
- **Solidaridad:** Estimulamos la colaboración y el apoyo mutuo entre los miembros de la comunidad escolar, cultivando una cultura de cuidado, cooperación y justicia.

Perfil del Estudiante

- Respetuoso y comprometido con el medio ambiente.
- Estudiantes con adecuada formación académica y sólida formación valórica, con alta autoestima y espíritu de superación, capaces de resolver conflicto, con identidad, respeto y cuidado por el medioambiente.
- Sentido de pertenencia y compromiso con su escuela, su proceso de enseñanza-aprendizaje y sus sellos educativos
- Participativo y entusiasta de todas las actividades propuestas por la escuela, dentro y fuera de la sala de clase.
- Regirse por las normativas vigentes de nuestra escuela, según su reglamento de convivencia escolar, reglamento de evaluación, su misión y sellos
- Con opinión crítica teniendo la capacidad de argumentar y fundamentar sus apreciaciones en diversas situaciones de la vida cotidiana, respetando las opiniones de los demás.
- Capaces de desarrollar valores universales como: Respeto, solidaridad, empatía, honestidad, tolerancia y valores institucionales.



Objetivo del Reglamento Interno

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete tiene como objetivo general Regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, comprendiendo distintas regulaciones de tipo administrativas, técnico-pedagógicas, medidas psicosociales, formativas y disciplinarias, protocolos de actuación, entre otros aspectos.

Desde una perspectiva formativa y preventiva, este reglamento busca promover una sana y armónica convivencia, entendida como una condición esencial para el desarrollo integral de los estudiantes, el aprendizaje efectivo y la vida en comunidad. Para ello, se contemplan medidas orientadas a la prevención de conflictos, la promoción de valores institucionales, el fortalecimiento del sentido de pertenencia y la generación de un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso.

Entre sus objetivos específicos, se destacan los siguientes:

- Establecer claramente los roles y responsabilidades de cada estamento de la unidad educativa: equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Definir procedimientos justos y transparentes ante situaciones que impliquen el incumplimiento de normas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, resguardando el debido proceso y los principios de equidad, respeto y formación.
- Dar a conocer los distintos protocolos de actuación institucional frente a situaciones complejas, conflictos, vulneraciones de derechos u otros hechos relevantes que involucren a estudiantes, funcionarios o familias.
- Regular una convivencia positiva y respetuosa, mediante la explicitación de normas de funcionamiento y de convivencia que rijan las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad, especialmente entre estudiantes, sus familias y el personal del establecimiento.
- Fomentar el estudio, el trabajo serio y responsable, promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje, la autorregulación y la autodisciplina.
- Unificar criterios de actuación y de referencia, para que todos los actores educativos conozcan y compartan las expectativas conductuales y formativas del establecimiento.
- Constituirse en un instrumento reconocido y validado por la comunidad escolar, facilitando la resolución pacífica de conflictos y contribuyendo a la construcción de una convivencia democrática, inclusiva y basada en el diálogo.
- Favorecer la construcción de climas de buen trato, contención emocional y confianza, como condición básica para el bienestar y el aprendizaje.



- Establecer medidas pedagógicas, políticas de prevención, tipificación de faltas y protocolos de actuación, con un enfoque reparador y orientado a la formación.
- Incorporar un sistema de estímulos, premios y reconocimientos, que valore y visibilice el desarrollo de actitudes y comportamientos coherentes con los valores definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Enfoques del Reglamento Interno

De acuerdo a la circular N°0663/2017 de la Supereduc que establece criterios y orientaciones para los RIE, los enfoques son los siguientes:

***Enfoque de Derechos:** Garantiza la igualdad del trato, no discriminación y participación activa de los estudiantes, promueve el respeto y la dignidad de todas las personas de la comunidad educativa.

***Enfoque Formativo:** Busca que las normas tengan un sentido pedagógico y formativo, no meramente punitivo sancionatorio, a su vez impulsa medidas restaurativas y de acompañamiento.

***Enfoque Participativo:** Implica que toda la comunidad educativa, estudiantes, docentes, familias, asistentes de la educación y directivos tienen voz y participación en la socialización del RIE, no se trata sólo de informar, sino de involucrarse.

***Enfoque Territorial:** se considera clave en la gestión educativa pública porque reconoce que cada establecimiento se desarrolla en un territorio con características propias, sociales, culturales, geográficas y económicas que debe verse reflejado en la convivencia escolar y normas institucionales.

***Enfoque de Género:** considera la equidad de género y la diversidad como principios fundamentales, promueve la inclusión de estudiantes con diferentes contextos, culturas, orientaciones, identidades o capacidades.

***Enfoque de Convivencia Escolar:** se resume en buen trato, prevención y colaboración con todos los miembros de la unidad educativa.

Fuentes normativas del presente Reglamento Interno Escolar

El presente Reglamento Interno de Evaluación (RIE) se enmarca en la legislación educacional vigente, velando por el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, y garantizando una educación de calidad,



inclusiva y equitativa.

En particular, se fundamenta en los siguientes instrumentos legales y normativos:

- Ley General de Educación, en su artículo 46, letra f) señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.
- Constitución Política de la República de Chile, en su artículo 19, números 10 y 11, que consagran el derecho a la educación y la libertad de enseñanza.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, en sus artículos 26 y 27, que reconocen el derecho de toda persona a la educación y a participar en la vida cultural de la comunidad, incluyendo el derecho de los padres a elegir el tipo de educación para sus hijos.
- Declaración de los Derechos del Niño y la Niña, en especial su artículo 5°, que establece el respeto al rol de madres, padres o tutores en la orientación y formación de los niños y niñas, en consonancia con sus capacidades evolutivas.

Asimismo, el RIE se ajusta a las siguientes normativas nacionales:

- Decreto con Fuerza de Ley N°2 (2009), Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación (LGE), N°20.370.
- Decreto con Fuerza de Ley N°2 (1998), Ministerio de Educación, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Ley N°21.040 (2017), Ministerio de Educación, que crea el Sistema de Educación Pública.
- Decreto N°315 (2010), Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de los niveles parvulario, básico y medio.
- Decreto Supremo de Educación N°67 (2019), que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Decreto Exento de Educación N°2169 (2007) y Resolución N°36 (2018), que aprueban el reglamento de evaluación y promoción escolar para Educación Básica y Media de Adultos.
- Decreto de Educación N°2272 (2007).
- DFL N°1, Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- Ley N°21.109, del Ministerio de Educación, que establece el Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública.



- Ley N°20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación arbitraria (Ley Zamudio).
- Ley N°20.422 (2010), sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N°20.191).
- Ley Indígena, en lo que corresponda.
- Decreto Supremo N°524 (1990), Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Organización y Funcionamiento de los Centros de Alumnos.
- Decreto Supremo N°565 (1990), Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados.
- Decreto Supremo N°79, Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la ley N°18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad
- Dictamen N° 52 del año 2020, Sobre las modificaciones que la Ley N° 21.128 (Aula Segura) introduce en el procedimiento de expulsiones de la Ley de Subvenciones, así como la extensión de este procedimiento a los establecimientos que no perciben subvención del Estado.
- Dictamen N°65 del año 2022, sobre la posibilidad de incorporar en los reglamentos internos de los establecimientos educacionales un protocolo preventivo de revisión de mochilas y bolsos de los y las estudiantes, con el objeto de resguardar que estos no ingresen drogas y/o estupefacientes al local escolar, así como la posibilidad de instalar un sistema de revisión con detectores de objetos metálicos para evitar el ingreso de armas que pueden ser eventualmente utilizadas al interior de las comunidades educativas.
- Ley N°21.040 y Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP), buscando la coherencia con la hoja de ruta en su calidad de herramienta central de la Nueva Educación Pública (Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028.)
- Política de Convivencia Educativa (2024-2030), del Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N°482 (2018), que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para los niveles de Educación Básica y Media.
- Resolución Exenta N°860 (2018), que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el Nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta N° 193 (2018), que aprueba circular normativa sobre madres y padres estudiantes, la cual imparte instrucciones de carácter general a los



establecimientos educacionales reconocidos oficialmente y sus sostenedores, tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo.

- Orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de la Educación y el Ministerio de Educación, así como toda otra normativa vigente y atinente a la materia.

Principios Jurídicos Generales

El reglamento Interno debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el art. 3 de la ley general de educación siendo relevantes los siguientes:

Dignidad del ser humano:

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno buscan resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones respetan la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar será compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

Interés superior del niño, niña y adolescente:

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños y adolescentes. En él se concibe a los niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de



madurez y de autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia.

Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

**No discriminación arbitraria:**

Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que



deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo.

Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

Legalidad:

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los Reglamentos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Lo anterior, no obsta a que se puedan establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

Justo y racional procedimiento:

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6o, de la Constitución.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar



los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad:

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

Transparencia:

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento



general y los distintos procesos del establecimiento.

Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.

Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Así, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Participación:

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.

La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los padres y apoderados de asociarse libremente.

De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos deberán igualmente respetar este derecho, el cual podrá



ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

Autonomía y Diversidad:

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Responsabilidad:

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

Nuestro Reglamento, señala los Principios de la Educación Pública, los que se presentamos a continuación:

a) Calidad integral.

El Sistema se orientará hacia la provisión de una educación de calidad que permita a los estudiantes acceder a oportunidades de aprendizaje para un desarrollo integral, llevar adelante sus proyectos de vida y participar activamente en el desarrollo social, político, cultural y económico del país. Promoverá el desarrollo de los estudiantes en sus distintas dimensiones, incluyendo la espiritual, ética, moral, cognitiva, afectiva, artística y el desarrollo físico, entre otras, así como las condiciones para implementar y evaluar el cumplimiento del currículum, y las necesidades y adaptaciones que la comunidad educativa convenga, en lo pertinente.

El Sistema velará por que el proceso educativo que se desarrolle en los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales provea a los estudiantes las



oportunidades de recibir una educación de calidad, mediante actividades curriculares y extracurriculares, así como a través de la promoción de una buena convivencia escolar que prepare a los estudiantes para la vida en sociedad.

b) Mejora continua de la calidad.

El Sistema velará por el mejoramiento sostenido de los procesos educativos que se desarrollen en los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, con el objeto de alcanzar una educación de calidad integral e inclusiva.

Para ello, los integrantes del Sistema deberán propender siempre al logro de los objetivos generales definidos en la ley y al cumplimiento de los estándares y los otros indicadores de calidad educativa que les resulten aplicables según sus niveles y modalidades.

El Sistema, en sus distintos niveles, deberá implementar las acciones necesarias para que todos los Servicios Locales y los establecimientos educacionales de su dependencia alcancen los niveles de calidad esperados para el conjunto del sistema educativo, en todos los niveles y modalidades educativas, y especialmente tratándose de la educación parvularia, estas acciones comprenderán el apoyo psicosocial y profesional en materias propias de dichos niveles y modalidades educativas.

c) Cobertura nacional y garantía de acceso.

Con el objeto de resguardar el ejercicio del derecho a la educación reconocido por la Constitución y los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, el Sistema asegurará la prestación del servicio educacional en todo el territorio nacional y el acceso de todas las personas, incluyendo especialmente a aquellas que tengan necesidades educativas especiales, de conformidad a la ley, a los distintos niveles educativos, considerando las formaciones diferenciadas que ellos incluyen, y las distintas modalidades educativas, velando además por la continuidad del servicio.

En ningún caso se podrá condicionar la incorporación o permanencia de los estudiantes en el sistema educativo a elementos ajenos al ámbito pedagógico, en los términos de la ley N° 20.845.

d) Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.

Los integrantes del Sistema deberán ejecutar medidas de acción positiva que, en el ámbito educacional, se orienten a evitar o compensar las consecuencias derivadas de las desigualdades de origen o condición de los estudiantes, velando particularmente por aquellos que requieran de apoyos especiales y una atención diferenciada, con el

propósito de que puedan desarrollar al máximo sus potencialidades.

e) Colaboración y trabajo en red.

El Sistema y sus integrantes basarán su funcionamiento en la colaboración, fomentando la cooperación permanente y sistemática entre las instituciones que la componen, con el objeto de propender al pleno desarrollo de la educación pública. Para ello, deberán realizar un trabajo colaborativo y en red, basado en el desarrollo profesional, el intercambio de información, el acceso común a servicios e instalaciones, la generación de redes de aprendizaje entre los integrantes de las comunidades educativas, el fomento del trabajo conjunto de sus diversos profesionales y el intercambio de buenas prácticas pedagógicas y de gestión educativa, promoviendo el desarrollo de estrategias colectivas para responder a sus desafíos comunes. Asimismo, los Servicios Locales propenderán a realizar un trabajo colaborativo con órganos pertenecientes a los sectores de salud, deporte, cultura, entre otros, y con sostenedores de la educación particular y particular subvencionada.

f) Proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.

El Sistema debe favorecer la expresión y valoración de las diferencias entre los estudiantes y sus particularidades. Para ello, deberá asegurar, a lo largo de toda la trayectoria educativa, un trato no discriminatorio, en términos sociales, étnicos, religiosos, políticos, de género o de cualquier otro tipo que atente contra la igualdad de derechos y de oportunidades.

Para estos efectos, el Sistema deberá asegurar especialmente el respeto por la libertad de conciencia, garantizando un espacio de convivencia abierto a todos los cultos y creencias religiosas, fomentar la convivencia democrática y el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable, promover el cuidado y respeto por el medio ambiente y el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos.

g) Pertinencia local, diversidad de los proyectos educativos y participación de la comunidad.

El Sistema deberá contar con proyectos educativos diversos y pertinentes a la identidad, necesidades e intereses de la comunidad, respetando siempre los derechos humanos y la convivencia democrática. En la formulación y desarrollo de los proyectos educativos de los establecimientos educacionales se deberá garantizar y promover la participación de las comunidades educativas, asegurando el derecho a la información, organización y expresión de sus opiniones en los asuntos que les afectan, de conformidad a la legislación



vigente.

g) Formación ciudadana y valores republicanos.

El Sistema promoverá en los estudiantes la comprensión del concepto de ciudadanía y los asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

En particular, propenderá a difundir los valores republicanos, entendiéndose por tales aquellos propios de la práctica constante de una sociedad democrática, laica y pluralista, esto es, respetuoso de toda expresión religiosa, y de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile.

h) Integración con el entorno y la comunidad.

El Sistema se encargará de promover el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores que permitan a las personas y comunidades contribuir a asegurar, desde sus propias identidades, su supervivencia y bienestar, a través de una relación creativa y constructiva con sus respectivos entornos, reconociendo la interculturalidad, según lo establecido en el artículo 3, letra m), del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Para ello, los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales deberán propender a formar personas conscientes de su individualidad y de pertenecer a una comunidad y a un entorno, promoviendo una cultura de paz, justicia y solidaridad, participativa y democrática, comprometida con la conservación del medio ambiente.

Política de inclusión y no discriminación, igualdad, integración.

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se construye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; considera el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; también considera el principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; finalmente el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.



En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Asimismo, considerar el pleno respeto por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la ausencia de discriminación por razón de esta, así como también la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social, dentro de la comunidad educativa.

La Educación es un derecho de toda persona; correspondiendo a la familia educar a los niños, niñas y adolescente, al Estado de Chile promover la educación parvularia en todos niveles y garantizar el acceso a la educación, a la Escuela Joaquín del Pino, le corresponde velar por la entrega de la educación formal a todos los estudiantes matriculados, cumpliendo con las normativas vigente y regulatorias, con el currículo nacional, en un ambiente adecuado para su desarrollo. La comunidad educativa está integrada por niños, niñas y adolescentes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y respectivos equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento, tiene Derechos y Deberes, establecido en artículo 10 de la Ley General de Educación, así como también Responsabilidades, tal como dispone la Superintendencia de Educación: “la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes”.



Estructura y funcionamiento del establecimiento educacional

Aspectos formales de funcionamiento

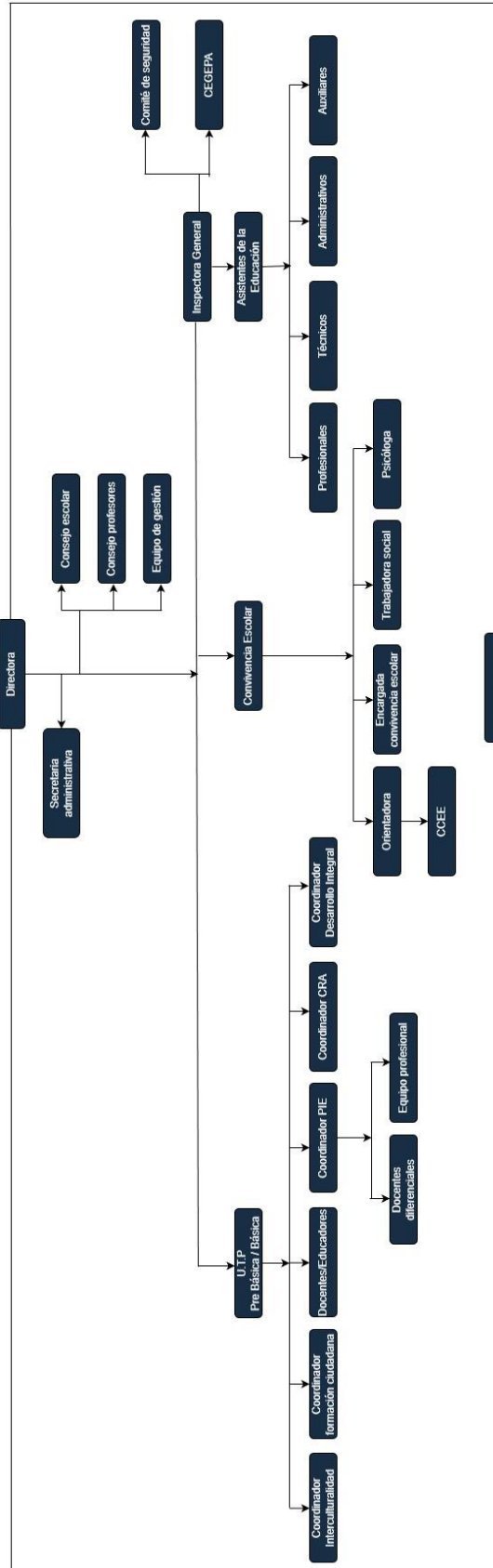
Niveles de enseñanza que imparte	<p>Pre básica (niveles fusionados en 1 curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • NT1- NT2 <p>E. Básica (1 curso por cada nivel)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primer ciclo (1° a 4° año) • Segundo ciclo (5° a 8° año) <p>E. Básica Especial (niveles fusionados en un curso) Opción 4 Curso Especial (1° y 2° 3° Básico)</p>
Horario de funcionamiento.	El establecimiento abre sus puertas a las 7: 30 hasta las 18:00 hrs. de Lunes a Jueves, y Viernes desde las 7:30 a las 16:00 hrs.
Régimen de la jornada escolar.	Enseñanza Básica y Parvularia: Jornada Escolar Completa Diurna Educación Especial: Media Jornada Diurna.
Horario de clases	Lunes a jueves: 08:30 hrs a 16:00 hrs. Viernes: 08:30 hrs a 13:30 hrs.
Recreos	Recreo 1: 10:00- 10:15 hrs. Recreo 2: 11:45 – 12:00 hrs. Colación: 13:30 – 14:30 hrs.
Talleres y/o actividades extraprogramáticas	TALLERES JEC 1° año jugando con los Sonidos 2° año Danza 3° año Manualidades 4° año Instrumental 5° año Huerto 6° año Deporte 7° año Ajedrez 8° año Arte Reciclado Complementarios: Interculturalidad, NT1/ NT2: ingles, Psicomotricidad, Interculturalidad, Arte, Seamos Científicos Extra programáticos: Arte- Deporte (IND)
Cambio de actividades regulares	El cambio de una actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que, las actividades regulares son reemplazadas por otros que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión por motivos educativos, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes u objetivos esperados por curso y sector.
Suspensión de clases	Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos



	fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajusta
De la organización interna	<p>Las reglas de organización relativas a la utilización de uso de salas, biblioteca, uso de patios, uso de baños, uso de talleres si los hubiera, y otros espacios dedicados a la educación:</p> <p>Asimismo, en las reglas y organización de actividades extraprogramáticas, actos y ceremonias u otras actividades internas. organización relativa de la utilización de los espacios y recursos de la escuela son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El uso del laboratorio de computación: es utilizado solamente para fines educacionales y de investigación o de apoyo a las actividades académicas de la unidad educativa como clases, talleres, entre otras afines 2. La cancha del patio: se usa como espacio para realizar las clases de educación física y los talleres deportivos, celebraciones, competencias deportivas y recreos. 3. La biblioteca CRA: Los servicios de las bibliotecas CRA tienen diversas funciones: cultural, social, educadora, lugar de encuentro, de comunicación, participación y sana convivencia. Es el acceso libre y voluntario a la lectura, la investigación y la creatividad. 4. La escuela cuenta con dos servicios higiénicos de estudiantes: (niños / niñas) cada uno con 8 baños. La opción 4 tiene su propio servicio higiénico. La Educación Parvularia cuenta con su baño. Los funcionarios cuentan con 5 baños. Un baño para discapacitados. 5. Las salas de clases se utilizan para desarrollar el proceso pedagógico, actividades extraescolares, algunos talleres y reunión de apoderados de cada curso 6. El comedor de los estudiantes, se utiliza principalmente para que los estudiantes desayunen y almuercen. También es utilizado como “Salón de actos”, donde se llevan a cabo actos académicos, ceremonias, celebraciones reuniones en general generales. 7. La sala de funcionarios o sala de estar: es utilizada para desarrollar la preparación de la enseñanza, centro de reuniones y consejos administrativos y técnicos, capacitaciones y talleres. En horario de colación es utilizado como comedor para todos los funcionarios.



Organigrama del Establecimiento





Transporte Escolar

El servicio de traslado escolar podrá ser utilizado por todos los estudiantes de nuestra escuela, según cupos.

Se entenderá esta utilización del bus escolar como un beneficio de la Escuela para facilitar su traslado y asistencia para cumplir con su derecho a la educación.

a) Distribución de asientos: Los primeros asientos estarán destinados a Pre- Kinder y Kinder.

b) Comportamiento: El comportamiento dentro del bus escolar debe ser el adecuado para el traslado de estudiantes, por lo que éstos deben:

-Permanecer sentados y sólo trasladarse cuando corresponda su parada.

-No gritar por las ventanas mientras el bus se encuentra en movimiento ni realizar acciones que distraigan al chofer, ya que pueden provocar un accidente.

-Hacerse responsables del cuidado de sus pertenencias.

De existir alguna transgresión a las normas de convivencia, se informará a la Inspectora General para la aplicación de la medida que corresponda según el presente reglamento.

La escuela cuenta con 4 recorridos:

1.- Recorrido 175: inicia en Villa La Virgen a las 07:20 horas.

2.- Recorrido 176: inicia en Calle Sargento Aldea con Matta a las 07:15 horas.

3.- Recorrido 177: inicia en calle Puelma sector Vallehondo a las 07:15 horas.

4.- Recorrido 222: inicia en Escuela Joaquín del Pino a Liceo Agrícola los días miércoles a las 11:00 horas (Asistencia a Equinoterapia).

Cabe señalar que todos los apoderados que reciben el beneficio de transporte escolar, deben firmar carta de compromiso en cada inicio del año escolar. Para mayor detalle, ver Protocolo de Transporte Escolar en Anexo N° 10.

Miembros de la Comunidad Educativa

Identificación de los miembros de la comunidad educativa

La Comunidad Educativa de la Escuela Joaquín del Pino, está integrada por los siguientes estamentos:

- a) Estudiantes y Párvulos
- b) Padres, madres y/o apoderados
- c) Docentes



- d) Asistentes de la Educación
- e) Equipos Docentes Directivos
- f) Representante del Sostenedor

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento, tiene Derechos y Deberes, establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, así como también responsabilidades, tal como dispone la Superintendencia de Educación: “ la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”

a) Derechos y Deberes de los Estudiantes

Estudiante: Es aquel niño, niña o adolescente que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca esta etapa de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo.

Derechos Generales de los Estudiantes

Según el artículo 10 de la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a:

- a) Recibir una educación de calidad que promueva su formación integral, considerando su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, acorde con su edad, madurez y etapa de desarrollo.
- b) Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de presentar necesidades educativas especiales, ya sean transitorias o permanentes.
- c) Estudiar en un ambiente saludable, seguro y de respeto mutuo, libre de toda forma de violencia, maltrato o discriminación.
- d) Expresar su opinión y ser escuchados en todos los asuntos que les afecten, en función de su edad y madurez, respetando su libertad personal y de conciencia, así como sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- e) Ser tratados con dignidad y respeto, resguardando su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos crueles, inhumanos, vejatorios o degradantes.
- f) Ser informados previamente de las pautas evaluativas, y a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo, justo y transparente, conforme al reglamento interno del establecimiento.



- g) Participar activamente en la vida cultural, deportiva, artística y recreativa del establecimiento, como parte de su formación integral.
- h) Organizarse y participar en instancias estudiantiles, tales como centros de estudiantes, ejercer su independencia, y opinar en temas de su interés dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional.
- i) Expresar libremente su identidad de género y orientación sexual, sin temor a discriminación o represalias.
- j) No ser discriminados arbitrariamente, por motivos de origen, etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, religión, opinión política, discapacidad, género, orientación sexual, identidad de género u otra condición personal o social.
- k) Ingresar y permanecer en el establecimiento durante el embarazo, maternidad o paternidad, garantizando su derecho a continuar sus estudios, con las adecuaciones académicas y administrativas necesarias.
- l) Renovar su matrícula sin que el rendimiento académico sea considerado un impedimento.
- m) Consumir los medicamentos prescritos para el tratamiento de condiciones tales como trastornos de conducta, déficit atencional e hiperactividad, lo que en ningún caso podrá condicionar su incorporación, asistencia o permanencia en el establecimiento.
- n) Tener una identidad reconocida y respetada, incluyendo su nombre, nacionalidad y vínculos familiares.
- o) A la aplicación de un debido proceso.

Deberes Generales de los Estudiantes

Según el artículo 10 de la Ley General de Educación, los estudiantes tienen el deber de:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso, adecuado y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo de las actividades escolares, en todos los espacios del establecimiento (salas de clases, pasillos, patios, etc.).
- b) Asistir regularmente a clases y participar activamente en las actividades pedagógicas, cumpliendo con los horarios establecidos.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, demostrando compromiso con su proceso de aprendizaje.
- d) Colaborar y contribuir activamente en la mejora de la convivencia escolar, respetando normas, acuerdos y promoviendo la resolución pacífica de conflictos.



- e) Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales y recursos del establecimiento educativo, haciendo uso responsable de los espacios y bienes comunes, tales como servicios higiénicos, vidrios, medidores de agua, extintores, sillas, mesas, entre otros.
 ➔ En caso de daño intencional o negligente, el estudiante y su apoderado deberán asumir la responsabilidad de reponer o reparar los bienes afectados.
- f) Respetar y adherir al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
- g) Cumplir con sus responsabilidades académicas, incluyendo la presentación oportuna de trabajos, tareas y materiales solicitados por los docentes.
- h) Estudiar y prepararse adecuadamente para pruebas o evaluaciones calendarizadas, asumiendo un rol activo en su propio aprendizaje.
- i) Evitar conductas agresivas, sexualizadas o violentas, tanto de hecho como de palabra, especialmente durante los recreos, manteniendo una actitud respetuosa hacia todos los integrantes de la comunidad escolar y acatando las instrucciones del personal a cargo.
- j) Cuidar el aseo y ornato del establecimiento, manteniendo limpias las salas de clases, patios y espacios comunes.
- k) Portar la libreta de comunicaciones o medio asignado por el establecimiento para la interacción entre escuela y familia, y presentarla cuando sea requerida.
- l) Finalizar juegos o actividades recreativas inmediatamente al sonar el timbre, reincorporándose con prontitud a las actividades académicas.
- m) Contribuir a prevenir situaciones de conflicto, riesgo o accidentes entre pares, actuando con responsabilidad y dando aviso oportuno a los adultos responsables en caso de presenciar alguna situación que pueda poner en peligro a un miembro de la comunidad.

b) Derechos y Deberes de los Padres, Madres y/o Apoderados

Derechos Generales de los Padres, Madres y/o Apoderados

Según el artículo 10 de la Ley General de Educación, los padres, madres y apoderados tienen el derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, sin distinción de género, nivel socioeconómico, creencias, origen, entre otros.



- b) Ser informados por los equipos directivos y docentes respecto del rendimiento académico, comportamiento y progreso del proceso educativo de sus hijos o pupilos, así como del funcionamiento general del establecimiento.
- c) Ser escuchados y participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, en los ámbitos que les competen, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, conforme a la normativa interna del establecimiento.
- d) Ejercer estos derechos a través de mecanismos de representación formal, como el Centro de Padres y Apoderados, la participación en el Consejo Escolar y otras agrupaciones que respondan a sus intereses, conforme a los canales establecidos.
- e) Participar en actividades extracurriculares y comunitarias del establecimiento, tales como paseos, celebraciones, actos académicos y actividades culturales o deportivas, según las planificaciones del establecimiento.

- f) Conocer el procedimiento pedagógico y los instrumentos técnicos de evaluación que se aplican a sus hijos o pupilos, incluyendo los criterios utilizados para calificar y promover.
- g) Ambos padres tienen derecho a recibir información sobre su hijo/a, salvo que exista una prohibición judicial vigente que restrinja este derecho.
 - ➡ En tales casos, se deberá informar formalmente al establecimiento educacional sobre dicha medida judicial, incluyendo solicitudes tales como:
 - Que el estudiante sólo pueda ser retirado por personas autorizadas.
 - Que no se entregue información personal (dirección, teléfonos) a personas con orden de alejamiento.
 - Que el estudiante cuente con un adulto de referencia dentro de la escuela, a quien pueda acudir en caso de que la persona restringida se acerque.

Deberes Generales de los Padres, Madres y/o Apoderados

Según lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, los Padres, Madres y/o Apoderados tienen los siguientes deberes:

- a) Informarse, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, colaborando activamente en su implementación y cumplimiento.
- b) Mantener una actitud de respeto permanente hacia el personal del establecimiento, así como hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Acompañar y apoyar de manera efectiva el proceso formativo y educativo de sus hijos, hijas o pupilos.



- d) Cumplir con los compromisos adquiridos con el establecimiento educacional y respetar su reglamento interno.
- e) Promover y mantener un trato digno hacia todos los miembros de la comunidad educativa, utilizando siempre un lenguaje respetuoso, y absteniéndose de emplear expresiones soeces o incurrir en cualquier forma de agresión, ya sea verbal o física.
- f) Respetar las decisiones y orientaciones relativas a materias técnico-pedagógicas, reconociendo que estas son de competencia exclusiva de los profesionales de la educación y del equipo directivo.
- g) En caso de inasistencia a reuniones de apoderados, procurar informarse posteriormente con el profesor jefe acerca de los temas tratados y acuerdos establecidos.
- h) Asumir la responsabilidad por los daños de cualquier índole material que su hijo, hija o pupilo cause en el mobiliario, infraestructura u otros bienes del establecimiento, debiendo repararlos o reponerlos según corresponda.
- i) Fomentar y resguardar el uso adecuado y respetuoso del lenguaje dentro del establecimiento, promoviendo una sana convivencia escolar.

c) Derechos y Deberes de los Profesionales de la Educación

Derechos Generales de los Profesionales de la Educación:

Conforme al artículo 10 de la Ley General de Educación y al Estatuto de los Profesionales de la Educación, son derechos de los profesionales de la educación:

- a) Trabajar en un ambiente de respeto mutuo y tolerancia, que favorezca un clima laboral sano y constructivo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, quedando excluidos de cualquier trato vejatorio, degradante o maltrato psicológico por parte de miembros de la comunidad educativa.
- c) Proponer iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos establecidos por la normativa interna.
- d) Contar con los espacios y recursos adecuados que faciliten el óptimo desempeño de sus funciones.
- e) Ser consultados en los procesos de elaboración y proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema.
- f) Participar activamente en el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa y de su relación con la comunidad.



- g) Los docentes tienen derecho a ser consultados por el Director en la evaluación del desempeño docente y del equipo directivo, así como en las propuestas que se presenten al sostenedor para mejorar el funcionamiento del establecimiento.
- h) Que las quejas o denuncias en su contra sean formuladas por escrito o, en su defecto, sean registradas por el funcionario receptor, para ser tramitadas formalmente por las autoridades correspondientes. Además, el texto de la denuncia debe ser dado a conocer al afectado.
- i) Recurrir contra evaluaciones o apreciaciones directas de su desempeño cuando las consideren infundadas.
- j) Acceder a programas de capacitación y perfeccionamiento, de acuerdo con la disponibilidad financiera y presupuestaria de la administración.

Deberes Generales de los Profesionales de la Educación:

- a) Ejercer la función docente con idoneidad, responsabilidad y compromiso profesional.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes, cuando corresponda.
- c) Actualizar periódicamente sus conocimientos y someterse a procesos de autoevaluación y evaluación externa.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, conforme a las bases curriculares y planes y programas de estudio vigentes.
- e) Respetar las normas del establecimiento y los derechos de los estudiantes.
- f) Mantener un trato respetuoso y libre de discriminación arbitraria hacia los estudiantes y todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Desarrollar directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, incluyendo diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y actividades educativas complementarias en unidades de nivel parvulario y básico.
- h) Realizar actividades curriculares no lectivas vinculadas a la función docente de aula, tales como preparación, seguimiento de actividades, evaluación de aprendizajes y gestiones asociadas.
- i) Participar en el desarrollo profesional y trabajo colaborativo entre docentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo, cuando corresponda.
- j) Percibir sus remuneraciones conforme a lo estipulado en su contrato de trabajo y bajo la responsabilidad del sostenedor.



k) Acceder a oportunidades de capacitación y perfeccionamiento, conforme a la disponibilidad financiera y presupuestaria del establecimiento.

d) Derechos y Deberes de los Asistentes de la Educación

Derechos Generales de los Asistentes de la Educación:

Conforme al artículo 10 de la Ley General de Educación y el Estatuto sobre Asistentes de la Educación Pública, se establecen los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, con protección a su integridad física y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Participar en las instancias colegiadas y consultivas del establecimiento.
- d) Proponer iniciativas que contribuyan al progreso del establecimiento, de acuerdo con la normativa interna vigente.
- e) Participar en actividades formativas y de capacitación pertinentes a sus funciones y al desarrollo de sus competencias laborales, que les permitan adquirir conocimientos para asumir mayores responsabilidades dentro del sistema educativo.
- f) Percibir sus remuneraciones conforme a su tipo de contrato, pagadas por el sostenedor.
- g) Acceder a programas de capacitación y perfeccionamiento según la disponibilidad financiera y presupuestaria del establecimiento.

Deberes Generales de los Asistentes de la Educación:

- a) Ejercer sus funciones de manera idónea, responsable, participativa y respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Brindar un trato respetuoso y cortés a los integrantes de la comunidad educativa, respetar las normas internas del establecimiento y cumplir con la normativa específica de su estamento, así como las instrucciones de sus superiores jerárquicos.
- c) Velar por el cuidado y la seguridad de todas las personas que forman parte de la comunidad escolar.
- d) Apoyar a docentes y estudiantes en situaciones que requieran su intervención o colaboración.
- e) Observar y corregir conductas inapropiadas de los estudiantes que infrinjan el reglamento interno y afecten su formación, especialmente durante los recreos, e informar



a Inspección General o, en su ausencia, a los profesores jefes. (Esta responsabilidad excluye al personal de servicios menores).

f) Informar a Inspección General o, en su ausencia, a los profesores jefes o de asignatura sobre cualquier situación ocurrida con estudiantes fuera del horario de clases.

g) Participar en actividades de capacitación y perfeccionamiento, conforme a la disponibilidad financiera y presupuestaria del establecimiento.

e) Derechos y Deberes de los Equipos Docentes Directivos

Derechos Generales de los Equipos Docentes Directivos:

En base al artículo 10 de la LGE y decisiones institucionales armónicas con la normativa vigente, se establecen los siguientes derechos:

a) Conducir la realización y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y demás planes estratégicos del establecimiento que dirigen, garantizando su adecuación a las necesidades de la comunidad educativa.

b) Participar en capacitaciones, reuniones técnico-pedagógicas y cualquier instancia de perfeccionamiento profesional, actualización de conocimientos y desarrollo de competencias que permitan mejorar sus habilidades para un desempeño eficaz y actualizado.

c) Desarrollar sus labores en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral, libre de violencia, acoso y discriminación, asegurando un clima laboral saludable y digno.

d) Contar con espacios físicos adecuados y recursos necesarios que faciliten el cumplimiento efectivo de sus funciones directivas.

e) Participar activamente en la selección y contratación del personal docente y técnico que se incorpore al establecimiento, velando por la calidad y pertinencia de los equipos de trabajo.

f) Ser consultados en los procesos de toma de decisiones relevantes para el funcionamiento y desarrollo del establecimiento, asegurando la participación colegiada y democrática de los equipos directivos.

g) Recibir apoyo y respaldo institucional y legal para el ejercicio de sus funciones, en conformidad con la normativa vigente y los lineamientos del Servicio Local de Educación.

Deberes Generales de los Equipos Docentes Directivos:

a) Liderar con compromiso, ética y responsabilidad el establecimiento educativo a su cargo, orientando y promoviendo la mejora continua en la calidad de la educación y el



desarrollo integral de los estudiantes, respetando sus características, necesidades y diversidad.

b) Desarrollar y actualizar continuamente sus competencias profesionales, promoviendo una cultura de formación permanente y autoevaluación.

c) Fomentar el desarrollo profesional de los docentes y otros integrantes del equipo educativo, facilitando su capacitación y perfeccionamiento para el cumplimiento efectivo de las metas educativas institucionales.

d) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, reglamentarias e institucionales vigentes, así como los valores éticos y principios de convivencia escolar, fomentando un ambiente inclusivo, respetuoso y seguro para toda la comunidad educativa.

e) Velar por el buen funcionamiento del establecimiento, coordinando eficazmente las actividades pedagógicas y administrativas, con énfasis en la planificación, supervisión y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

f) Promover la participación activa, respetuosa y democrática de todos los miembros de la comunidad educativa, incentivando la organización y el trabajo colaborativo a través de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y otros organismos colegiados.

g) Impulsar la integración del establecimiento en la red de establecimientos del Servicio Local de Educación, participando en instancias como las Conferencias de Directores y colaborando en proyectos que busquen mejorar la calidad y equidad del sistema educativo territorial.

h) Garantizar el respeto irrestricto a los derechos humanos, la igualdad de oportunidades y la no discriminación, promoviendo políticas y prácticas inclusivas que favorezcan la convivencia positiva y el desarrollo integral de todos los estudiantes.

i) Resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes y de toda la comunidad educativa, adoptando medidas preventivas y correctivas frente a situaciones de violencia, acoso o cualquier vulneración a la convivencia escolar.

j) Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros de manera transparente, eficiente y acorde con los objetivos institucionales y legales.

f) Derechos y Deberes del Sostenedor

Derechos Generales del Sostenedor:

En base al artículo 10 de la LGE, Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ley 21.040 y normativa vigente, se establecen los siguientes derechos:



- a) Establecer, ejercer y desarrollar un Proyecto Educativo Institucional (PEI) que responda a la identidad y objetivos del establecimiento educacional que representan, con la participación activa y colaborativa de la comunidad educativa, respetando la autonomía pedagógica y administrativa que les otorga la ley.
- b) Diseñar y aplicar planes, programas y modalidades educativas propias, siempre en conformidad con la normativa vigente, garantizando la pertinencia y calidad de la educación entregada.
- c) Solicitar y administrar, cuando corresponda, los recursos y financiamiento estatal, conforme a la legislación y reglamentación vigente, asegurando el uso eficiente, transparente y responsable de dichos recursos.
- d) Participar en los procesos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad del establecimiento, en coordinación con las autoridades educativas y organismos competentes.
- e) Ser informados y participar en las instancias consultivas y decisorias que involucren la gestión del establecimiento, en conformidad con la normativa y con respeto a la participación de la comunidad educativa.
- f) Promover alianzas y convenios que permitan fortalecer la gestión educativa, el desarrollo de infraestructura y la mejora continua del establecimiento.

Deberes Generales del Sostenedor:

- a) Cumplir estrictamente con los requisitos legales y reglamentarios para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan, asegurando la vigencia y calidad del servicio educativo.
- b) Garantizar la continuidad y normal desarrollo del servicio educacional durante el año escolar, asegurando la adecuada provisión de recursos humanos, materiales y administrativos para cumplir con el calendario académico y las metas educativas.
- c) Rendir cuenta pública de manera transparente y oportuna sobre los resultados académicos y de gestión de sus alumnos, informando a la comunidad educativa, a la autoridad educativa competente y a la ciudadanía, contribuyendo a la transparencia y confianza en la gestión educativa.
- d) En caso de recibir financiamiento estatal, rendir cuenta pública detallada sobre el uso de los recursos financieros y el estado económico del establecimiento ante la Superintendencia de Educación, cumpliendo con los estándares de transparencia y fiscalización.



- e) Entregar a los padres, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa toda la información que la ley determine sobre el funcionamiento, gestión, resultados académicos y financieros del establecimiento, facilitando la participación informada y la toma de decisiones.
- f) Someter a los establecimientos educacionales a los procesos de aseguramiento de la calidad y evaluación externa, de acuerdo con la normativa vigente, implementando las recomendaciones y planes de mejora que se deriven.
- g) Velar por el cumplimiento de las políticas públicas y normativas en materia de inclusión, igualdad de oportunidades, respeto a la diversidad y convivencia escolar positiva, promoviendo ambientes seguros y acogedores para estudiantes y trabajadores de la educación.
- h) Gestionar de manera ética, eficiente y responsable los recursos y la infraestructura del establecimiento, asegurando su buen estado y adecuado funcionamiento para favorecer los aprendizajes y el bienestar de la comunidad educativa.
- i) Promover la participación y diálogo con los distintos actores educativos (estudiantes, docentes, apoderados y comunidad local), fomentando la corresponsabilidad en la gestión y mejora continua del establecimiento.

Roles y funciones de los funcionarios del establecimiento

Los roles y funciones dentro del establecimiento educacional son las distintas actividades que deben realizar los funcionarios que trabajan al interior del mismo, en atención a ello, podemos distinguir:

Roles Equipo Directivo y Técnico-Pedagógico:

El equipo directivo y técnico-pedagógico de la Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete tiene como propósito central garantizar las condiciones necesarias para que los procesos de enseñanza y aprendizaje se desarrollen con calidad, equidad e inclusión. Su labor se enmarca en los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) y del enfoque del Modelo de Escuela Total, promovido por el Ministerio de Educación.

La función principal de este equipo es liderar pedagógicamente, acompañar el desarrollo profesional docente y velar por el bienestar integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Directora

- Lidera y gestiona la institución educativa conforme a la normativa vigente, los lineamientos del SLEP y los principios del PEI.
- Supervisa y acompaña los procesos pedagógicos, administrativos y de convivencia



escolar.

- Representa a la escuela ante organismos externos y articula con redes de apoyo del territorio.
- Promueve una cultura institucional basada en la participación, el respeto, la inclusión y la mejora continua.
- Asegura el cumplimiento del currículo nacional y orienta la evaluación constante de los aprendizajes.
- Impulsa el trabajo colaborativo y la innovación educativa en todos los niveles del establecimiento.

2. Inspectora General

- Supervisa el cumplimiento del Reglamento Interno y del Reglamento de Convivencia Escolar (RICE).
- Organiza y coordina aspectos operativos del funcionamiento diario del establecimiento: ingreso, recreos, almuerzo, salida, disciplina general y control de asistencia.
- Asegura un ambiente escolar ordenado, seguro y propicio para el aprendizaje.
- Participa activamente en la resolución de conflictos, velando por el respeto, la justicia y el bienestar de los estudiantes y funcionarios.
- Apoya al equipo directivo en la gestión de situaciones de urgencia, accidentes escolares o derivaciones.

3. Jefa de Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)

- Lidera los procesos pedagógicos del establecimiento en todos sus niveles educativos.
- Asesora al equipo docente en planificación, aplicación de estrategias didácticas, evaluación y análisis de resultados.
- Coordina los consejos técnicos y las acciones formativas del PME en el ámbito pedagógico.
- Supervisa el cumplimiento de los planes y programas de estudio, asegurando su adecuación al contexto escolar.
- Fomenta el trabajo colaborativo, el uso pedagógico de datos y la mejora continua de los aprendizajes.

4. Orientadora

- Entrevistar al inicio del año escolar a todos los estudiantes nuevos que llegan al establecimiento para abordar sus necesidades, inquietudes y señalar sus deberes.
- Brindar apoyo y orientación a estudiantes y sus familias, que manifiestan problemas de autoestima, baja motivación escolar e inasistencia reiterada.
- Planificar y calendarizar las fechas y periodicidad de las reuniones de apoderados.
- Coordina e implementa del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, según



lineamientos del MINSAL y MINEDUC.

- Coordina la implementación de Plan Escuela para Padres y/o apoderados. (Orientaciones, entrevistas, talleres)
- Coordina plan de Orientación Vocacional. Colabora en acciones de orientación vocacional y desarrollo de habilidades socioemocionales en conjunto a docentes de 7° y 8° año.
- Apoya la detección de estudiantes que requieren atención emocional o apoyo socioafectivo y realiza retroalimentación a docentes.
- Asesora a los docentes en la comprensión del desarrollo psicosocial y emocional del estudiantado.
- Recibe derivaciones de los docentes, entrevista a dichos estudiantes, luego deriva casos a la trabajadora social o Psicóloga, según sea pertinente.
- Actualiza y socializa reglamento interno en conjunto con equipo de convivencia escolar.
- Colabora en acciones preventivas, formativas y restaurativas ante conflictos o situaciones de vulneración de derechos. (área convivencia escolar)
- Participar de reuniones del equipo de gestión.

5. Encargada de Convivencia Escolar

- Ejecución de talleres de sensibilización en el área de convivencia escolar dirigido a estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- Activar protocolos de convivencia escolar contenidos en reglamento interno.
- Diseña, implementa y evalúa el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, promoviendo un clima escolar respetuoso, inclusivo y protector.
- Realizar entrevista y/o apoyo a casos de estudiantes con temas conductuales.
- Lidera acciones preventivas, formativas y restaurativas ante conflictos o situaciones de vulneración de derechos.
- Acompaña a los docentes, estudiantes y familias en el fortalecimiento de la convivencia, la participación y el desarrollo socioemocional.
- Articula con redes intersectoriales y coordina acciones conjuntas para apoyar a estudiantes con necesidades de acompañamiento psicosocial.
- Promueve estrategias de formación ciudadana, resolución pacífica de conflictos y cuidado colectivo.
- Actualiza y socializa reglamento interno en conjunto con el equipo de convivencia.
- Participar de reuniones del equipo de gestión.
- Evaluar, y diagnosticar con los estudiantes, para determinar causales que influyan en el ausentismo, deserción, problemas conductuales y/o cualquier situación que afecte el aprendizaje escolar.
- Realizar trabajo sistemático con estudiantes que presente ausentismo, deserción, problemas conductuales y/o cualquier situación que afecte el aprendizaje escolar.
- Aplica medidas para la resolución pacífica de conflictos con el propósito de



fomentar la comunicación constructiva y prevenir la escalada del conflicto y promover una cultura de paz y respeto mutuo. Tales como: mediación, negociación y arbitraje.

- Elaborar informes a Fiscalía o tribunales de familia, según sea pertinente.
- Conocer redes de apoyo y/o programas que intervienen en el establecimiento y establecer contactos para seguimiento y evaluación.

EL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA atiende a niños y niñas con necesidades educativas especiales transitorias y permanentes.

1.- Estudiantes atendidos.

- Necesidades educativas permanentes: Discapacidad intelectual en sus diferentes grados, Trastorno del Espectro autista, síndrome de Down.
- Necesidades educativas transitorias: TEL, (Trastornos específicos del lenguaje) DEA, (Dificultades específicas del aprendizaje) TDA (Trastornos del déficit atencional) y limítrofes con dificultad adaptativa y otros sin dificultad adaptativa.

2.- Equipo de Trabajo y Funciones:

Profesional Coordinador PIE:

- Velar por el cumplimiento de las normas, planes y programas.
- Mantener contacto permanente con SLEP PIE, para contar con orientación y apoyo cuando se requiera.
- Coordinar anualmente la confección de plan anual, plan de compras, proyectos de inversión.
- Define, de manera multidisciplinaria y colaborativamente con el equipo PIE y docentes de aula, los apoyos requeridos por el estudiante en su proceso educativo y curricular, y las barreras a disminuir en el contexto para favorecer su aprendizaje y desarrollo personal
- Coordinar los tratamientos específicos que requieran los alumnos con NEE con los profesionales pertinentes.

Calendarizar reuniones de coordinación.

- Evaluar, junto al equipo multidisciplinario, el nivel de cumplimiento de metas del P.I.E. y de cada uno de los profesionales participantes.
- Evaluar el proceso diagnóstico llevado a cabo, en conjunto con el equipo PIE, para la identificación de las fortalezas del mismo y las mejoras a implementar
- Favorecer instancias de perfeccionamiento, formal e informal, de los miembros del equipo interdisciplinario.
- Generar actividades de sensibilización y participación dirigido a la Comunidad Educativa.
- Mantener sistemas información y comunicación efectivos entre los distintos



participantes.

- Mantener los documentos, registros y diagnósticos de todos los alumnos, actualizados.
- Entregar información estadística y de atención de alumnos.
- Postulación en plataforma de estudiantes PIE
- Realizar evaluación ITEA.
- Mantener inventario actualizado.

Profesional psicóloga/o: Ámbito fundamental hacia el que se orienta su labor: DESARROLLO COGNITIVO, emocional-social, comportamiento, solución de problemas, agente de cambio (focus group, mayo 2018)

- Conoce las necesidades específicas de cada curso y ciclo escolar, y apoya la adecuación de las situaciones educativas a las características individuales y grupales de estudiantes y docentes.
- Realiza el diagnóstico y atención individual de NEE y del curso, en distintos aspectos (cognitivo, emocional, social), participando en la detección, prevención y propuestas de intervención educativa para las y los estudiantes con NEE y sin ellas.
- Apoya técnicamente la labor del profesor (adaptación de programas, métodos de enseñanza aprendizaje, desarrollo de programas de sexualidad, y otros).
- Colabora con la comunidad educativa para la resolución de diversidad de situaciones y problemáticas emergentes en distintos niveles del establecimiento educacional, relacionadas con la atención a la diversidad, aportando desde su disciplina al diagnóstico de necesidades educativas de la institución escolar.
- Atiende dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje de los estudiantes NEE, y discute estrategias para que los docentes puedan manejarlas en la sala de clases y en la interacción grupal.
- Promueve la información y formación de las familias en el apoyo al desarrollo integral de sus hijos, mediando además para mejorar las relaciones familia-escuela.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con el comportamiento humano en situaciones educativas, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
- Dentro del aula regular observación de las NEE de los estudiantes, con el fin de detectar conductas que requieren de apoyo psicológico.
- Entrega de apoyo individual a los estudiantes que lo requieran, estimulando las habilidades cognitivas descendidas y/o contención emocional, según las necesidades de los niños.
- Apoyo y orientación al docente de aula regular y Educador(a) diferencial, para generar herramientas y estrategias de apoyo al estudiante.
- Desarrollar y/o fortalecer habilidades sociales de los estudiantes que les permita



participar activamente de la sociedad

Profesional Psicopedagoga/o: Ámbito fundamental hacia el que se orienta su labor: dificultades individuales de aprendizaje

Trabaja los procesos de aprendizaje, brindando apoyo específico a estudiantes que, a la base, tienen habilidades insuficientemente desarrolladas para que logren superar su dificultad. Potencia las funciones cognitivas sobre todo con base en las funciones ejecutivas. A diferencia del educador diferencial, que tiene una visión más macro, más curricular y pedagógica, la del psicopedagogo es más micro, más específica, y se centra más en lo cognitivo. Se focaliza en lo que está a la base del aprendizaje y que necesita reconstituirse, la educadora diferencial, (en cambio), construye aprendizaje, de manera diferenciada. En este ámbito hay mayor especificidad en la “lagunas” (que presenta el o la estudiante en su aprendizaje), que la educadora diferencial no aborda (Focus group, mayo 2018)

- Su función principal dentro del equipo multidisciplinario se enmarca en el trabajo directo con estudiantes que presentan alguna dificultad en el aprendizaje
- Realiza la evaluación y diagnóstico de estudiantes para determinar dificultades específicas e individuales de aprendizaje.
- Aplica pruebas psicopedagógicas.
- Interviene y desarrolla estrategias diferenciadas de apoyo para la superación de las dificultades y potenciar su aprendizaje en distintos aspectos a nivel individual.
- Trabaja articuladamente con el educador diferencial.
- Orienta a los docentes y a las familias para lograr la inserción adecuada y el progreso de los estudiantes.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con las dificultades individuales de aprendizaje aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
- Revisión de pruebas y realización de informes psicopedagógicos.
- Atención de estudiantes en aula de recursos y aula regular.
- Participar de talleres de sensibilización
- Realizar talleres a la comunidad educativa según necesidades.

Profesional Educadora Diferencial:

- Realizar evaluación pedagógica diagnóstica de los alumnos con NEE.
- Elaborar informes pedagógicos de avance del proceso de cada niño/a con NEE.
- Confeccionar, en conjunto con el o los profesionales docentes y no docentes el PACI.
- Realizar la atención pedagógica especializada para los alumnos con NEE, en Aula de Recursos y Aula Común.



- Realizar Adecuaciones Curriculares en conjunto con docentes de aula .
- Realizar trabajo colaborativo con docentes de aula, padres y apoderados, profesionales PIE y toda la comunidad educativa.
- Participar en todas las instancias del proceso de sensibilización y capacitación.
- Conocer y manejar vocabulario técnico acorde a la especialidad.
- Perfeccionarse constantemente, para estar actualizado/a en técnicas y estrategias relacionadas con la alteración que atiende.

Profesora Jefe curso especial:

- Realizar evaluaciones diagnósticas pedagógicas a estudiantes con NEE, considerando sus características individuales.
- Elaborar informes pedagógicos que den cuenta del avance del proceso educativo de cada estudiante.
- Participar en la confección del Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) en conjunto con los profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE).
- Brindar atención pedagógica especializada y adaptada a las necesidades de los estudiantes con NEE.
- Implementar adecuaciones curriculares pertinentes en conjunto con el equipo PIE, asegurando el acceso y participación de los estudiantes en el currículo.
- Establecer vínculos efectivos y permanentes con padres y apoderados, fomentando su participación en el proceso educativo.
- Mantener una comunicación y trabajo colaborativo constante con los profesionales PIE y el resto de la comunidad educativa.
- Participar activamente en instancias de sensibilización y capacitación vinculadas a la atención de estudiantes con NEE.
- Conocer y utilizar vocabulario técnico acorde a la especialidad y tipo de necesidades que atiende.
- Participar en procesos de perfeccionamiento continuo con el fin de actualizar sus conocimientos, técnicas y estrategias educativas.
- Colaborar en acciones de cuidado personal de los estudiantes, tales como el cambio de paños, cuando la situación lo requiera y se encuentre dentro del marco de apoyo integral.
- Asumir todas las funciones propias del rol de profesor jefe, como guía del curso, mediador con las familias, gestor de la convivencia escolar, organizador de actividades formativas y representante del curso ante la comunidad escolar.

Profesional Trabajadora Social:

- Realizar evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE y sus familias, respecto del nivel socioeconómico, mediante la aplicación de entrevistas, revisión de antecedentes, visitas domiciliarias y otros instrumentos.
- Entregar orientación y asesoría a los profesores de aula común, especialistas y directivos, sobre la influencia de los distintos aspectos socioeconómicos que pueden interferir el proceso educativo de los estudiantes integrados.



- Participar en instancias del proceso de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del P.I.E.
- Realizar reuniones con el equipo del P.I.E., para estudios de caso.

Profesional Terapeuta Ocupacional: Ámbito fundamental hacia el que se orienta su labor: objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio

Apoya procesos y habilidades básicas para la adquisición del aprendizaje y adaptación escolar, desde un abordaje integral. Favorece la inclusión y autonomía de las y los estudiantes para su desenvolvimiento en la cotidianidad, en los espacios públicos y en distintas áreas del desempeño ocupacional. A diferencia de la Kinesiología, que aborda la recuperación del movimiento, la Terapia Ocupacional pretende hacer que el movimiento sea funcional para alcanzar su autonomía. Visión centrada en la independencia, autonomía, enfoque de Derechos Humanos, contextualizado a lo cotidiano, funcional. Foco puesto, sobre todo en las NEEP, en la autonomía y transición a la vida adulta (Focus Group, mayo 2018).

- Realiza la evaluación y determinación de las necesidades educativas especiales definiendo el perfil psicomotor, ocupacional y funcional de cada estudiante.
- Realiza la evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE derivadas de alteraciones de las capacidades motrices funcionales y de necesidades socio-laborales.
- Entrega apoyos y orientaciones específicos a nivel individual y grupal, dentro y fuera del aula, a toda la comunidad educativa para la óptima maduración de la integración sensorial, siendo las respuestas adaptativas la expresión de esta maduración.
- Planifica e implementa el plan de apoyo específico, individual y/o grupal, abordando objetivos/habilidades funcionales, participación social, potenciales, adaptación al medio.
- Identifica barreras de accesibilidad del espacio físico y selecciona mobiliario y equipamiento para su modificación, realizando las adaptaciones necesarias.
- Colabora, apoya y orienta a docentes y a la familia en su área específica en la búsqueda de mejorar/potenciar el desenvolvimiento de los estudiantes en su ambiente.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y equipo PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en los aspectos relacionados con habilidades funcionales, autonomía y adaptación al medio, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos de la totalidad de estudiantes del PIE y del curso.
- Elaborar informes de niños diagnosticados.
- Realizar atención directa a los alumnos diagnosticados, con el fin de lograr funcionalidad psicomotriz de los alumnos/as, acorde a su etapa de desarrollo.
- Orientar y asesorar a las familias de los alumnos con NEE del área, respecto del diagnóstico, tratamiento, potencialidades psicomotrices, intereses socio laboral y



manejo en el hogar y en la comunidad.

- Realizar capacitación y asesoría a los profesores de aula común y especialistas, respecto al déficit del menor, apoyos necesarios, y actividades de la especialidad realizadas y que requieren o no de refuerzo a nivel pedagógico.
- Participar en instancias del proceso de sensibilización y capacitación, relacionadas con su área, dirigida a los beneficiarios directos e indirectos del P.I.E.

Profesional Docente Aula Regular:

- Realizar evaluación pedagógica diagnóstica en conjunto con docente diferencial, de los alumnos con NEE.
- Dar cumplimiento a sus horas de trabajo colaborativo.
- Participar en instancias del proceso de sensibilización y capacitación, relacionadas con sus estudiantes.
- Participar de reuniones con el equipo del P.I.E., para estudios de caso de sus estudiantes.
- Completar libro de registro PIE.
- Confección de material adecuado a las NEE de sus estudiantes
- Confección de evaluaciones diferenciadas en conjunto a su educador/a diferencial.

Kinesiólogo/a: Ámbito fundamental hacia el que se orienta su labor: corporalidad, movimiento, psicomotricidad

Apoya al estudiantado en el desarrollo de las mejores condiciones neuromotoras para su proceso de aprendizaje escolar y desarrollo individual. A partir del Decreto 170 y, ahora, del Decreto 83, favorece el aprendizaje a través del movimiento, por medio del trabajo colaborativo. Entrega apoyos y atiende el aspecto motor de las y los estudiantes, de manera general y específica, enfocado en mejorar los aprendizajes no solo en estudiantes con discapacidad física, sino de todo el estudiantado. Aporta al clima escolar en la medida en que apoya los procesos principales del establecimiento educacional (Focus group, mayo 2018).

- El profesional kinesiólogo, en el contexto educativo, realiza la evaluación funcional psicomotriz al estudiante y orienta a las familias y a los docentes sobre la relevancia, para la totalidad de los estudiantes, de las actividades kinésicas asociadas al movimiento, así como su influencia en los aprendizajes, y sobre los apoyos, cuando se requiere.
- Realiza la evaluación y diagnóstico de alteraciones de la motricidad gruesa de estudiantes que presentan NEE, elaborando e implementando un plan de trabajo individual específico, en los casos necesarios.
- Desarrolla actividades kinésicas para favorecer el desarrollo y habilitación en el área motora de los estudiantes con discapacidad y NEE.
- Aporta en la adaptación del mobiliario para controlar la postura y el movimiento



del estudiante, facilitando así su proceso educativo.

- Realiza pesquisas, evaluaciones e intervenciones kinésicas, psicomotoras, sensoriales, de neurodesarrollo, estimulación, entre otras.
- Trabaja en colaboración con docentes y profesionales del equipo de aula y del PIE, y con otras personas de la comunidad educativa, en aspectos relacionados con la corporalidad, movimiento, psicomotricidad, aportando la mirada de su disciplina al mejoramiento de los procesos educativos los estudiantes del PIE y del curso.

Asistente de Aula: Colabora en el logro de los objetivos del establecimiento, apoyando al docente en el aula y fuera de ella. Participa con el quehacer de ayuda pedagógica y de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Dirección del Establecimiento.

Asistentes de la Educación: Colaboran en el logro de los objetivos, desde las distintas áreas no pedagógicas que componen el establecimiento, tales como son los profesionales de apoyo, Administrativos, Asistentes de aula, Inspectores, Auxiliares de servicios menores, Encargada CRA, entre otros

Funciones y Perfil Docente:

Los docentes de la Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete, en su tarea de educar, deben transmitir cultura, disciplina y valores, no solo por medio de la palabra, sino también mediante una actitud profesional coherente, que demuestre una formación integral hacia los estudiantes.

Funciones y características del perfil docente:

- Profesionales de la educación comprometidos con los sellos del PEI y PME, con espíritu de superación, respeto y cuidado por el medioambiente, así como apertura a los cambios propios del sistema educativo.
- Con formación continua y compromiso con la responsabilidad pedagógica.
- Conocedores del Currículum Nacional, de estrategias metodológicas y evaluativas, cuya práctica cotidiana refleje los estándares del Marco para la Buena Enseñanza.
- Facilitadores del aprendizaje, con dominio de grupo y contenidos, que promuevan el trabajo colaborativo, el respeto y el desarrollo de habilidades sociales.
- Orientadores y socializadores que estimulan cambios conductuales positivos en los estudiantes.
- Docentes con alta autoestima, críticos, innovadores, autónomos y comprometidos con el trabajo en equipo.
- Promotores del vínculo escuela-familia, involucrando a los padres y apoderados en el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante apoyo, sugerencias y lineamientos formativos.
- Identificados con la misión y visión institucional, comprometidos con el desarrollo integral de sus estudiantes.



Asistentes De La Educación

Funcionarios que desarrollan funciones complementarias a la labor educativa, contribuyendo al bienestar y aprendizaje de los estudiantes, incluyendo labores administrativas, técnicas y auxiliares.

Perfil esperado:

- Capacidad de velar por el cumplimiento de normas de seguridad y autocuidado.
- Habilidad para resolver conflictos y responsabilidad en sus funciones.
- Buen trato y comunicación efectiva con estudiantes, docentes y apoderados.
- Apoyo activo a la labor docente, con actitud participativa y colaborativa en el quehacer escolar.

Encargada de Formación y Desarrollo Integral:

Docente responsable de coordinar las actividades extraprogramáticas de la escuela, fomentando el desarrollo de habilidades y talentos en las áreas deportivas, artísticas y culturales.

Perfil esperado:

- Motivadora, creativa y con liderazgo pedagógico.
- Promotora del desarrollo integral de los estudiantes.
- Comprometida con la identidad institucional y la formación valórica del alumnado.

Coordinadora CRA:

Docente encargada de la gestión del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), promoviendo la lectura, la investigación y el acceso equitativo a los recursos educativos.

Perfil esperado:

- Facilitadora de estrategias lectoras y de actividades culturales relacionadas con el fomento lector.
- Comprometida con la formación de estudiantes críticos, informados y reflexivos.
- Vinculada activamente con docentes y apoderados en la promoción de la lectura.

Coordinadora Intercultural:

Responsable de promover el respeto y valoración de los pueblos originarios, conforme al Convenio 169 de la OIT y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.

Perfil esperado:

- Agente activa en la promoción del diálogo intercultural.
- Sensible a la diversidad cultural y social del territorio.
- Promotora del reconocimiento de los derechos, saberes y lenguas de los pueblos originarios.



Asistentes de Sala:

Apoyo pedagógico en los niveles de Educación Parvularia, que colabora estrechamente con docentes y educadoras en la planificación y ejecución de las actividades escolares.

Perfil esperado:

- Participación activa en espacios de reflexión pedagógica.
- Vinculación con la familia y comunidad educativa.
- Compromiso institucional y profesionalismo en su quehacer.

Encargada de Convivencia Educativa:

Profesional encargada del diseño, implementación y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, con enfoque restaurativo, preventivo y formativo.

Perfil esperado:

- Experiencia en planificación estratégica, resolución de conflictos e intervención en distintos niveles: caso, grupo y comunidad.
- Conocimiento en normativa de convivencia escolar y articulación con redes intersectoriales.
- Promotora del respeto, la participación y el bienestar integral de la comunidad.

Trabajadora Social (Dupla Psicosocial):

Profesional encargada de desarrollar acciones socioeducativas con estudiantes, apoderados y personal de la escuela, apoyando en la detección, derivación y acompañamiento de situaciones de vulnerabilidad.

Perfil esperado:

- Capacidad de diagnóstico e intervención en problemáticas sociales, económicas y familiares que afectan el rendimiento escolar.
- Coordinación con redes externas para asegurar el bienestar de los estudiantes.
- Compromiso ético y vocacional con la comunidad escolar.

Psicóloga (Dupla Psicosocial):

Profesional encargada de apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante el abordaje de dificultades emocionales y conductuales en estudiantes.

Perfil esperado:

- Intervención individual, grupal e institucional para favorecer el clima escolar y el bienestar emocional.
- Asesoría a docentes y familias en temáticas de salud mental escolar.
- Participación activa en estrategias preventivas y formativas desde la convivencia escolar.

Apoderados y Familias:

Parte esencial de la comunidad educativa, responsables del acompañamiento y apoyo al proceso formativo de sus hijos e hijas.



Perfil esperado:

- Conocimiento del PEI y del PME, y compromiso con la formación integral de sus hijos.
- Participación activa en reuniones, entrevistas y actividades escolares.
- Comunicación fluida y respetuosa con docentes y funcionarios del establecimiento.
- Reconocimiento de fortalezas y debilidades de sus hijos, promoviendo una educación basada en el respeto, la colaboración y el aprendizaje continuo.
- Promotores de una relación hogar-escuela armonioso y participativo.

Director/a:

La función principal del Director o Directora de la Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete, conforme al Artículo 9 de la Ley N° 21.040, es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los procesos de mejora educativa del establecimiento. En este rol, ejerce liderazgo técnico- pedagógico, promoviendo una cultura escolar centrada en el aprendizaje, la equidad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

Funciones y perfil esperado:

- Velar por el buen funcionamiento del establecimiento, garantizando el desarrollo integral de los estudiantes, de acuerdo a sus características, contextos y necesidades educativas.
- Liderar la planificación, implementación y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y demás instrumentos de gestión institucional, asegurando el cumplimiento de metas y objetivos establecidos.
- Promover un liderazgo participativo, que convoque a los distintos estamentos a construir una comunidad educativa inclusiva, colaborativa y orientada al logro de aprendizajes significativos.
- Fomentar el trabajo en red y la articulación con el Servicio Local de Educación Pública (SLEP), así como con instituciones externas relevantes para el desarrollo escolar.
- Gestionar recursos humanos, pedagógicos y materiales de manera eficiente, favoreciendo el desarrollo profesional de los equipos y la mejora continua del proceso educativo.
- Ser garante del enfoque de derechos, promoviendo una educación con sentido ético, democrático y respetuosa de la diversidad.



Conducto Regular de Apoderados/as hacia el Establecimiento

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.
 b) Circular N° 482, de 2018, SIE.

Conceptualización:

Apoderado/a: Según la Ley General de Educación (LGE 20.370) y el decreto 327 (2020) del Ministerio de Educación el apoderado es la persona mayor de edad que asume la responsabilidad del proceso educativo de un estudiante (hijo o pupilo) ante el colegio. El orden de prioridad y requisitos suelen ser:

- *Padres y Madres*: Son los apoderados por derecho preferente.
- *Tutores Legales*: Personas que poseen la tutela o cuidado personal otorgado por un tribunal.
- *Tutores Simples*: Familiares o terceros (mayores de 18 años) a quienes los padres les delegan esta función mediante un poder o declaración jurada (común en el Sistema de Admisión Escolar).

Según la Circular de la Superintendencia de Educación del 18 de enero de 2016, el padre o madre tiene derecho a recibir prácticamente toda la información académica y disciplinaria de su hijo/a, incluso si no es el apoderado.

El sistema educativo chileno separa la figura del "apoderado" (quien firma la matrícula y toma decisiones administrativas) del derecho de "parentalidad" (ser padre o madre).

1. Facultades Exclusivas del Apoderado Titular

Estas acciones sólo las puede realizar quien figura como apoderado en la ficha de matrícula:

- *Gestión de la Matrícula*: Es el único que puede retirar definitivamente al alumno del establecimiento (cancelación voluntaria).
- *Autorizaciones Formales*: Firmar permisos para salidas pedagógicas, giras de estudio o actividades que impliquen sacar al estudiante de la Escuela de forma excepcional.
- *Apelación de Sanciones*: Si al alumno se le cancela matrícula o es expulsado, el apoderado es quien tiene el derecho formal de presentar recursos de apelación ante la dirección o el sostenedor.



2. Facultades Compartidas (Derechos del Padre/Madre No Apoderado)

A menos que un tribunal haya dictado lo contrario (vía medida cautelar o sentencia), el padre o madre que no es apoderado tiene derecho a:

- Acceso Total a Información: Ver notas, anotaciones en el libro de clases, informes psicológicos y registros de asistencia. El colegio no puede negarle estos datos "porque no es el apoderado".
- Entrevistas con Docentes: Puede solicitar reuniones con el profesor jefe o de asignatura para conocer el avance pedagógico de su hijo.
- Asistencia a Reuniones: Puede participar en las reuniones de curso. El reglamento interno no puede prohibir su entrada, ya que es parte de la "comunidad educativa".
- Retiro Diario: Puede retirar al niño al finalizar la jornada escolar o durante ella (por ejemplo, para una cita médica), a menos que el apoderado titular haya dejado una instrucción escrita restrictiva por razones de seguridad o exista una orden judicial.

Cuando los apoderados, padres o madres tengan alguna situación que abordar con el establecimiento educacional que esté afectando a su hijo o pupilo, deberá realizarlo según se detalla a continuación:

- Ámbito de convivencia escolar: Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Directora, Profesor/a Jefe.
- Ámbito Pedagógico: Profesor/a Jefe, Profesor de Asignatura, Jefa de UTP, Directora.

Comunicación con padres, madres y/o apoderados

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

Los padres, madres, apoderados o tutores legales deberán comunicarse a través de los canales oficiales implementados por la unidad educativa, los cuales han sido definidos para resguardar una comunicación clara, oportuna y respetuosa, en beneficio del proceso formativo de los estudiantes.

Canales oficiales de comunicación:

- Libreta de comunicación.
- Circulares emitidas por el establecimiento educacional.
- Paneles informativos ubicados en espacios comunes del establecimiento.
- Comunicación telefónica entre escuela y apoderados.
- Correo electrónico institucional o correo de funcionarios.



- Grupos de Whatsapp de apoderados por curso, conforme a las normas de uso definidas por el establecimiento y de manera voluntaria por parte de los profesores jefes.
- Reuniones de apoderados calendarizadas por la Dirección.
- Carta Certificada.
- Plataforma LIRMI

Sobre las reuniones de apoderados

Estas instancias, también conocidas como conferencias entre familias y docentes, constituyen espacios de diálogo donde se revisa el progreso académico, el comportamiento y el desarrollo general del estudiante. Son fundamentales para instalar una relación de colaboración y entendimiento mutuo entre el hogar y la escuela.

Las reuniones serán programadas por la Dirección del establecimiento, y podrán incluir talleres o charlas organizadas por docentes, asistentes de la educación u otros profesionales pertinentes, con el objetivo de abordar temáticas que favorezcan el bienestar de los estudiantes y fortalezcan el vínculo familia-escuela.

Sobre el conducto regular de entrevistas

Las entrevistas con familias, ya sean solicitadas por el establecimiento o por los apoderados, permitirán abordar aspectos pedagógicos, académicos, conductuales o psicosociales relevantes para el desarrollo integral del estudiante. Estas entrevistas deberán ser solicitadas y agendadas respetando los tiempos institucionales, garantizando así un espacio adecuado para su realización.

Uso de Grupos de Whatsapp

El uso de grupos de WhatsApp entre apoderados, o entre apoderados y docentes, podrá ser autorizado exclusivamente con fines educativos, y deberá regirse por normas básicas de respeto, pertinencia y responsabilidad.

Finalidad del uso: Los mensajes enviados a través de esta vía deben estar relacionados exclusivamente con temáticas escolares, tales como:

- Recordatorios de fechas importantes (reuniones, salidas pedagógicas, actividades institucionales).
- Información general sobre el curso o grupo de estudiantes.
- Coordinaciones breves relacionadas con el quehacer educativo.

Normas para el uso responsable de WhatsApp:

- La comunicación debe ser siempre respetuosa, clara y cortés.



- Está prohibido el uso de lenguaje ofensivo, descalificaciones personales, ironías o cualquier tipo de acoso hacia integrantes de la comunidad educativa.
- Los mensajes deben limitarse exclusivamente a temas escolares y evitar contenidos personales, cadenas, publicidad u opiniones que no aporten al bienestar del grupo.
- Se deberá respetar el horario laboral de los docentes. No corresponde esperar respuestas fuera de los tiempos acordados institucionalmente.
- Todo grupo debe tener un propósito definido, el cual debe mantenerse en el tiempo. Se sugiere evitar la sobrecarga de mensajes innecesarios.
- Se respetarán las normas definidas por quien administre el grupo, especialmente en cuanto a la difusión de información y organización del canal. El administrador del grupo tiene la facultad para dar solo uso informativo, si lo desea.

Ingreso de apoderados al establecimiento

Los apoderados que asistan al Establecimiento, deben en primer lugar informar en Inspectoría de pases con quién necesitan una entrevista. El inspector deberá corroborar si ese funcionario se encuentra disponible para la atención inmediata, de lo contrario, el apoderado deberá solicitar una hora con dicho profesional, o si es Docente, acudir en horario de atención de apoderados.

En caso que la atención se otorgue de inmediato, el apoderado deberá inscribir sus datos personales en un libro de registros antes de su ingreso y el inspector lo acompañará a la oficina donde será atendido.

Entrega de objetos a estudiantes durante horario de clases

En el caso excepcional, de que al estudiante se le olvide algún material pedagógico u otro en el hogar, el apoderado deberá dejarlo en Inspectoría de pases para que éstos se lo hagan llegar a su pupilo.

Ingreso de personal ajeno a la comunidad educativa

El personal ajeno a la Comunidad Educativa que asista al Establecimiento, debe en primer lugar informar en Inspectoría de pases con quién necesitan una entrevista. El inspector deberá corroborar si ese funcionario se encuentra disponible para la atención inmediata, de lo contrario, esta persona deberá solicitar una hora con dicho profesional, o si es Docente, acudir en horario de función Docente.



En caso que la atención se otorgue de inmediato, la persona deberá inscribir sus datos personales en un libro de registros antes de su ingreso y el inspector lo acompañará a la oficina donde será atendido.

Uniforme y Presentación Personal

Marco regulatorio: a) DTO 215, de 2009, Mineduc.

b) Circular N° 482, de 2018, SIE.

Dentro de los valores que el establecimiento y la comunidad tiene instaurado en sus estudiantes, desde hace años, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, sobria y sencilla, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás.

El uniforme es un distintivo que une a todos en un común lo que ha creado vínculos de pertenencia en los transcurso de todos los años desde que se instauró lo que ha sido ya generacional lo que se refleja en la comunidad. Además conlleva como principio no crear diferencias externas entre los estudiantes, que pudieran derivar en discriminaciones entre ellos. Los estudiantes deben usar su uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas.

En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional del estudiante.

NIÑAS	NIÑOS
<ul style="list-style-type: none"> • Falda burdeo plisada • Polera blanca con ribetes burdeo e insignia de la escuela • Chaleco burdeo • Pantalón azul de tela, en épocas invernales. • Zapato negro de colegio • Casaca o abrigo azul marino 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón Plomo de tela • Polera blanca con ribetes burdeo e insignia de la escuela • Chaleco burdeo • Zapato negro de Colegio • Casaca o abrigo azul marino.

*La Enseñanza Pre básica y Curso Especial utilizará solo buzo.

Para Educación Física se sugiere buzo azul marino y polera blanca con ribetes burdeo e insignia de la Escuela.



Admisión y Matrícula

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

b) DFL 2, DE 1998 (LS), Mineduc.

c) DTO 332, de 2012, Mineduc.

d) DTO 152, de 2016, Mineduc.

e) DTO 1126. De 2017, Mineduc.

f) Dictamen N° 71, de 2024, SIE.

g) REX anual que fija proceso de admisión escolar, Mineduc.

h) Orientaciones del Sistema de Admisión Escolar (SAE), Mineduc.

Proceso de Admisión:

De acuerdo con su Reconocimiento Oficial, el establecimiento se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), implementado por el Ministerio de Educación, y debe cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y en el Artículo 13 de la Ley General de Educación N° 20.370.

En este contexto, el proceso de admisión se rige por los principios de transparencia, equidad, inclusión, accesibilidad universal y no discriminación arbitraria, reconociendo además el derecho preferente de las familias a elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas, en pleno respeto de los derechos consagrados en la normativa educacional vigente.

Plataforma Única de Postulación

La postulación se realiza exclusivamente a través de la plataforma virtual del Ministerio de Educación: www.sistemadeadmisionescolar.cl

En dicha plataforma, las familias podrán acceder a toda la información oficial del establecimiento, como su Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno, actividades extracurriculares, modalidad y jornada escolar, entre otros antecedentes relevantes para apoyar una decisión informada.

Cupos y Normativa

Conforme al Decreto Supremo de Educación N° 152 de 2016, el establecimiento informa cada año al Ministerio de Educación la cantidad total de cupos disponibles para el proceso de admisión, especificando el número por curso, nivel, modalidad y jornada correspondiente.

Cabe señalar que el establecimiento no puede matricular a más estudiantes que los cupos informados oficialmente al Ministerio, salvo en los casos excepcionales expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto N° 152/2016).

Aspectos Relevantes del Proceso

Los padres, madres y apoderados deben tener en cuenta lo siguiente:



1. La postulación debe ser realizada únicamente por un apoderado del postulante (padre, madre o tutor legal).
2. El proceso de postulación es centralizado y digital, y se realiza exclusivamente a través del sitio web del SAE, en los plazos establecidos por el Ministerio de Educación.
3. Es responsabilidad del apoderado ingresar correctamente todos los datos requeridos y verificar que la información esté actualizada y sea veraz.
4. El apoderado deberá incluir el establecimiento en su listado de preferencias y ordenarlo según prioridad.
5. La postulación debe ser enviada formalmente a través de la plataforma. En caso de no ser enviada, no será considerada dentro del proceso de admisión.
6. El proceso no contempla pruebas de admisión, entrevistas, mediciones de rendimiento académico, ni revisión de antecedentes socioeconómicos.
7. No se podrá cobrar ningún tipo de arancel o pago por participar en el proceso de admisión.

Vacantes Posteriores al SAE

Finalizado el proceso principal o complementario del SAE, si el establecimiento contara con vacantes disponibles, estas deberán ser asignadas respetando el orden de llegada, conforme al registro público de solicitudes de vacantes.

Este registro puede ser físico o digital, y debe contener:

- Día y hora de la solicitud
- Nombre completo y firma del apoderado
- Curso al que postula
- Teléfono, correo electrónico u otros datos de contacto

El registro debe garantizar un procedimiento transparente, en conformidad con el Artículo 56 del Decreto N° 152/2016 del Mineduc.

Proceso de Matrícula:

Los estudiantes aceptados a través del proceso de postulación del Sistema de Admisión Escolar (SAE) deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación, los cuales serán informados oportunamente en la página oficial del sistema y por el propio establecimiento.

La condición de estudiante del establecimiento se adquiere únicamente una vez realizada la matrícula. Desde ese momento, el o la estudiante queda sujeto/a a todos los derechos y deberes que establece el Reglamento Interno y demás normativas vigentes del establecimiento educacional.



Asimismo, los estudiantes que ya se encontraban matriculados en años anteriores deberán ratificar su matrícula para el año escolar siguiente, dentro de los plazos definidos e informados por el establecimiento, a fin de mantener su continuidad en el proceso educativo.

Edades Reglamentarias para Matrícula

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Exento N° 1126 de 2017 del Ministerio de Educación, las edades mínimas para ingresar a los niveles iniciales del sistema escolar son las siguientes:

Educación Parvularia

- Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

Educación Básica

- Primer Año de Enseñanza Básica: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente.

Asistencia al Establecimiento Educacional y Revinculación

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

b) DFL 2, de 1998 (LS), Mineduc.

c) Circular N° 30, de 2021, SIE.

d) Circular N° 664, de 2022, SIE.

e) Reactivación Educativa, Mineduc.

La asistencia regular a clases es un factor clave en el desarrollo integral de los estudiantes y en la garantía de su derecho a la educación. Diversos estudios han demostrado que la inasistencia reiterada afecta directamente el aprendizaje, la permanencia en el sistema escolar y las oportunidades futuras de niños, niñas y adolescentes. Por ello, el Ministerio de Educación ha establecido lineamientos claros para el seguimiento y fortalecimiento de la asistencia en las comunidades educativas, con el propósito de promover la continuidad educativa y prevenir la deserción escolar.

Según el artículo 10 de la Ley General de Educación – Ley N.º 20.370, los estudiantes tienen el deber de Asistir regularmente a clases y participar activamente en las actividades pedagógicas, cumpliendo con los horarios establecidos. Además, cabe señalar que los Docentes tienen el deber de registrar clase a clase la asistencia de los estudiantes.

En el reglamento de evaluación de la Escuela Joaquín del Pino, se estipula que los estudiantes deben tener como mínimo un 85% de asistencia para ser promovidos.



El procedimiento a seguir en caso de inasistencias es el siguiente:

1. Justificación de Inasistencia del Estudiante o Párvulo

El apoderado debe justificar la inasistencia a través de uno de los siguientes medios:

- Comunicación escrita.
- Correo electrónico.
- Llamada telefónica (la cual debe quedar registrada en libro de clases).

La justificación debe estar bien fundamentada. En caso de enfermedad, es obligatorio presentar un certificado médico.

2. Monitoreo de Asistencia

El profesor jefe es el encargado de monitorear la asistencia, quien levantará alertas en los siguientes casos:

- Dos inasistencias consecutivas o cuatro interrumpidas sin justificación:
 - El Profesor jefe debe citar telefónicamente al apoderado.
 - Si no hay respuesta, Inspectora General envía comunicación escrita a través de la libreta de comunicaciones o un correo electrónico citando al apoderado al establecimiento a una entrevista.

2.1 Primera citación:

- Se debe explicar al apoderado las desventajas de la asistencia interrumpida.
- Se debe obtener un compromiso formal del apoderado para mejorar la asistencia.
- En caso de que, la citación se concrete y se cumplan los acuerdos, se cierra el procedimiento.
- En caso de que, el apoderado no asista o no cumpla los acuerdos, se debe pasar al siguiente punto.

2.2. Visita domiciliaria:

- Realizada por la Trabajadora Social.
- Durante la visita, se enfatizará la importancia de la asistencia y se explicará cómo afecta pedagógicamente al estudiante la inasistencia.
- La visita puede o no ser coordinada previamente con el apoderado.
- Si ésta no se puede concretar porque el apoderado no se encuentra en el domicilio, o bien, la visita se realiza, pero no se cumplen los acuerdos, se debe pasar al siguiente punto.
- En caso de que, la visita se realice y se respeten los acuerdos, se cierra el procedimiento.



2.3. Citación del apoderado por parte del director:

- Si tras la visita domiciliaria no hay cambios o el apoderado incumple nuevamente su compromiso, la Directora del establecimiento citará formalmente al apoderado.
- En esta citación, se reforzarán los compromisos y se sensibilizará nuevamente sobre la importancia de la asistencia. De cumplirse los acuerdos, se cierra el procedimiento.
- Si el apoderado no asiste, o no cumple con los acuerdos, se pasa al siguiente punto.

2.4 Nueva citación del apoderado por parte del director:

- Se refuerzan los motivos por los cuales es importante asistir a clases y se establecen compromisos al respecto.
- En caso de no asistir, o no cumplir con los acuerdos tomados, se pasa al punto siguiente.

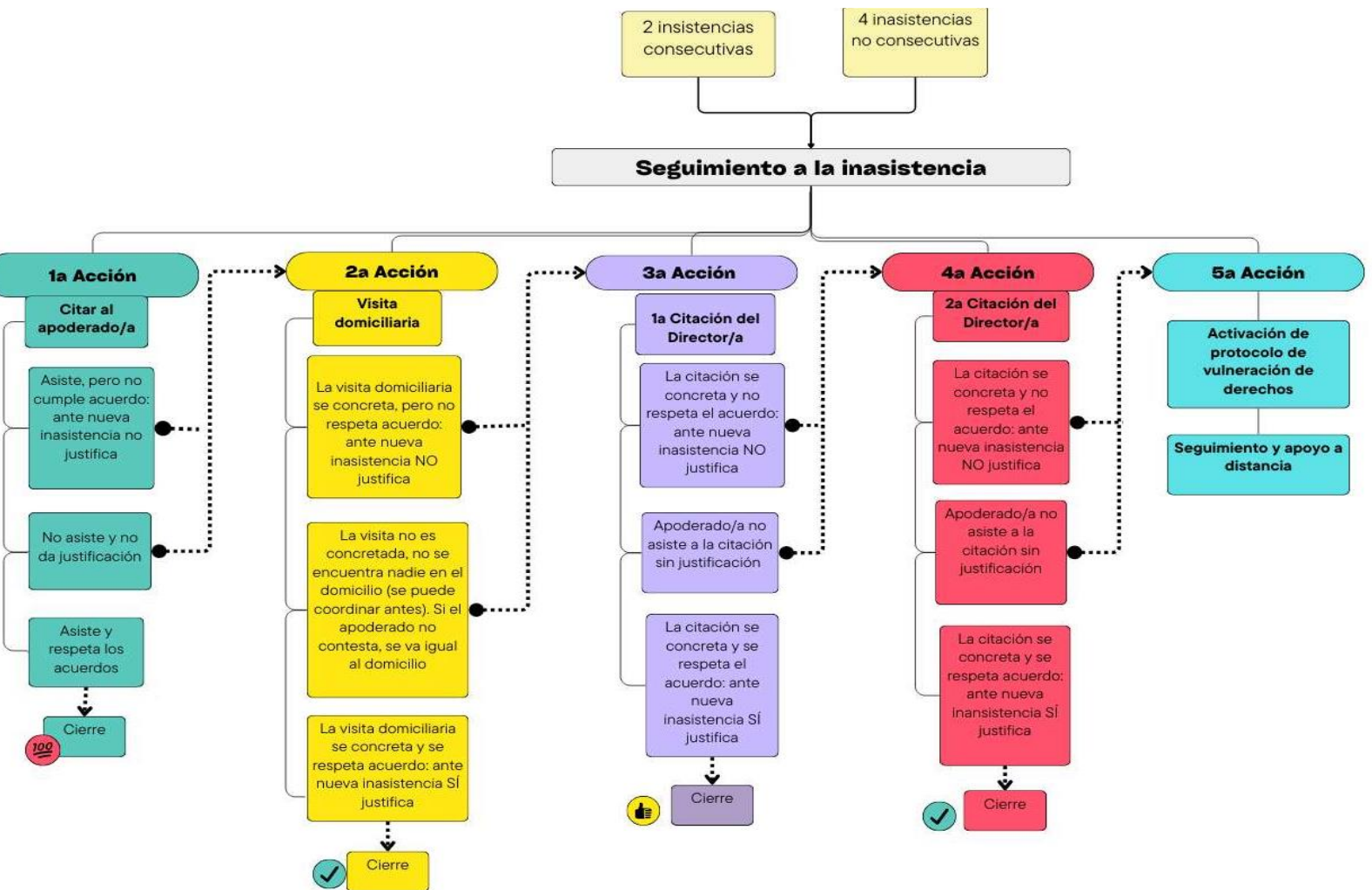
2.5 Protocolo de vulneración de derechos, según corresponda:

- Estudiantes: Por negligencia parental al no garantizar el derecho a la educación.
- Párvulos: Por negligencia al no asistir reiteradamente a las citaciones o incumplir los acuerdos establecidos en ellas, cuyo propósito es garantizar el desarrollo integral del niño/a.
- Seguimiento del Caso tras la Activación del Protocolo: Se determinarán estrategias para entregar material de apoyo al estudiante.

3. Casos de Riesgo Suicida:

- Si un estudiante con riesgo suicida falta a clases, el Profesor Jefe debe contactar al apoderado el mismo día de la inasistencia.

Flujograma "Procedimiento a seguir en caso de inasistencia"



JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA DEL ESTUDIANTE O PÁRVULO: el apoderado envía comunicación escrita, correo electrónico, o realiza llamada telefónica explicando las causas, las cuales deben estar bien fundadas. En caso de enfermedad, debe presentar certificado médico

ESTUDIANTES CON RIESGO SUICIDA: Se debe poner en contacto telefónico el mismo día en que presenta la inasistencia sin justificación.



Recreos

Marco regulatorio: a) DFL 1, de 1997 (Estatuto Docente), Mineduc.
b) DFL 2, de 1998 (LS), Mineduc.
c) DTO 755, de 1997, Mineduc.

Tiempo necesario para el descanso y salud mental entre las tareas educativas, el cual es primordial para los niños/as, a través de este tiempo pueden recrearse o jugar observándose experiencias y actitudes de los niños/as sobre su propia realidad y durante este periodo los niños/as pueden conocer sus propios intereses y el de los demás a través de la sociabilización, enriqueciendo de esta manera, el cuerpo, la mente y el alma.

Existen dos recreos durante la jornada de la mañana: de 10:00 a 10:15 hrs y de 11:45 a 12:00 hrs.

Los estudiantes serán acompañados por inspectores para velar por su seguridad y buena convivencia escolar.

Los estudiantes tendrán obligatoriamente este tiempo de esparcimiento en el cual no se podrán realizar actividades pedagógicas.

Retiro de estudiantes/ Salidas anticipadas

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.
b) Circular N° 30, de 2021, SIE.

1.- Retiro antes del término de la jornada escolar:

Cuando el padre, madre o apoderado requiere retirar al estudiante antes del término de la jornada escolar, éste deberá asistir presencialmente a la Escuela y solicitar el retiro en Inspectoría de Pases, lugar en el cual deberá llenar el libro de registro disponible con los datos personales del estudiante y de la persona que efectúa el retiro.

2.- Salidas posteriores al término de la jornada:

En primer lugar se agota la instancia del llamado telefónico al apoderado para averiguar la razón por la cual no ha llegado a buscar a su hijo/a, de no contestar se intenta comunicar al apoderado suplente. De no haber respuesta, el estudiante se quedará durante el horario laboral (18:00 horas) en la sala de computación bajo la responsabilidad de Dirección. De no llegar el apoderado antes de las 18:00 horas al establecimiento, Directora procederá a ir a dejar al estudiante a su hogar. De no encontrar moradores, Directora deberá acudir a Carabineros de Chile.



Atrasos

- Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.
b) DFL 2, de 1998 (LS), Mineduc.
c) Circular N° 30, de 2021, SIE.

Definición de atraso: se considera atraso a partir del 6° minuto de tocado el timbre de ingreso. En esta situación el estudiante deberá solicitar un pase de atraso en Inspectoría de pases para ingresar a la sala de manera inmediata. Cada atraso quedará registrado en la Bitácora dispuesta para ello en Inspectoría de pases. Cuando el estudiante junte 3 atrasos sin justificación de su apoderado, el Inspector deberá comunicarse con el apoderado para solicitar que asista al establecimiento a justificar dichos atrasos.

Recomendación respecto del uso de aparatos tecnológicos en el contexto escolar

El establecimiento educacional tiene como meta potenciar las habilidades para el siglo XXI, especialmente las que incluyan como herramienta las nuevas tecnológicas, sin embargo, es importante usar estas herramientas de manera responsable y consciente. Es por esto que se plantea que:

El porte y uso de cualquier aparato tecnológico por parte del estudiantado, ya sea; teléfono celular, computador, Tablet, etc, sin la previa solicitud de algún funcionario y únicamente con el fin pedagógico, será considerado una falta leve.

- 1.- En caso de que un estudiante incurra en el mal uso de un aparato tecnológico, es decir, usar el teléfono sin fines pedagógicos, se podrá aplicar la presente regulación.
- 2.- El profesor/a, inspector, u otro funcionario que observe a un estudiante que estando en clases se encuentra mal utilizando algún aparato tecnológico, podrá requisarlo dejando la observación en el libro de clases, el estudiante deberá de entregar el aparato tecnológico voluntariamente, en el caso contrario se deberá dejar una anotación en el libro de clases e informar al apoderado y profesor jefe.
- 3.- Si el aparato tecnológico se requisa, se entregará a Inspectoría General para que notifique al apoderado, quien deberá de acercarse al establecimiento para retirar el aparato tecnológico.



- 4.- Si esta situación ocurre por una segunda vez, se citará al apoderado para que este pueda retirar el aparato tecnológico, en donde además se contextualizara la situación y se tomaran acuerdos.
- 5.- El establecimiento podrá optar por medidas formativos o sancionatorios con el fin de poder trabajar con la presente falta.
- 6.- ¿Qué será considerado mal uso de aparatos tecnológicos?
- Cuando se utilizan estos sin fines pedagógicos.
 - Cuando se utilizan para visualizar material no apropiado para menores.
 - Cuando se utilizan para poder generar un daño a otras personas
- 7.- De manera extraordinaria el estudiantado podrá asistir a clases de manera regular con su aparato tecnológico bajo ciertas condiciones (Monoparentalidad, alguna enfermedad grave, problemas a nivel psicológico y psiquiátrico debidamente justificado, etc), teniendo énfasis en que será usado únicamente en caso de emergencias. Para optar por este beneficio se deberá de generar la solicitud de manera presencial con la directora del establecimiento, quien autorizará o no, el uso del aparato tecnológico.
- 8.- El establecimiento educacional no se hará responsable frente al hurto, robo o destrucción de algún aparato tecnológico.

Uso de infraestructura escolar, mobiliario y equipamiento

Marco regulatorio: a) Ley N° 21.128, de 2018 (Aula Segura), Mineduc.

b) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

c) DFL 2, de 1998 (LS), Mineduc.

d) Dictamen N° 52, de 2018, SIE.

1. El laboratorio de computación: es utilizado solamente para fines educacionales y de investigación o de apoyo a las actividades académicas de la unidad educativa como clases, talleres, entre otras afines.
2. La cancha del patio: se usa como espacio para realizar las clases de educación física y los talleres deportivos, celebraciones, competencias deportivas y recreos.
3. La biblioteca CRA: Los servicios de las bibliotecas CRA tienen diversas funciones: cultural, social, educadora, lugar de encuentro, de comunicación, participación y sana convivencia. Es el acceso libre y voluntario a la lectura, la investigación y la creatividad.
4. La escuela cuenta con dos servicios higiénicos de estudiantes: (niños / niñas) cada uno con 8 baños. La opción 4 tiene su propio servicio higiénico. La Educación



Parvularia cuenta con su baño. Los funcionarios cuentan con 5 baños. Un baño para discapacitados.

5. Las salas de clases se utilizan para desarrollar el proceso pedagógico, actividades extraescolares, algunos talleres y reunión de apoderados de cada curso.
6. El comedor de los estudiantes, se utiliza principalmente para que los estudiantes desayunen y almuercen. También es utilizado como “Salón de actos”, donde se llevan a cabo actos académicos, ceremonias, celebraciones reuniones en general generales.
7. La sala de funcionarios o sala de estar: es utilizada para desarrollar la preparación de la enseñanza, centro de reuniones y consejos administrativos y técnicos, capacitaciones y talleres. En horario de colación es utilizado como comedor para todos los funcionarios.

Según la normativa vigente de la Superintendencia de Educación y la Ley General de Educación todos los estamentos de la comunidad educativa (sostenedores, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados) tienen el deber ético y legal de velar por la conservación, limpieza y uso adecuado de la infraestructura, mobiliario y recursos pedagógicos o tecnológicos del establecimiento.

Este deber se sustenta en el marco legal chileno vigente:

- Ley General de Educación (Ley 20.370), Art. 10: Que establece que los alumnos tienen el deber de "cuidar las instalaciones y equipamiento del establecimiento", y los padres/apoderados el de "respetar la normativa interna".
- Ley de Subvenciones (DFL N°2 de 1998): Que obliga a que los recursos y bienes adquiridos con fondos públicos sean destinados exclusivamente a fines educativos y mantenidos en condiciones óptimas para el servicio.
- Política Nacional de Convivencia Escolar: Que promueve el sentido de pertenencia y el cuidado del entorno como base de un clima escolar sano.

Obligaciones Específicas:

Estudiantes: Deben utilizar el mobiliario (sillas, mesas) y equipos (computadores, materiales de laboratorio) exclusivamente para los fines autorizados, evitando rayados, roturas o maltrato.

Apoderados: Deben fomentar en sus pupilos el respeto por el bien común y hacerse responsables de las medidas reparatorias que el reglamento determine en caso de daños imputables a sus hijos.



Funcionarios: Deben reportar de manera inmediata cualquier falla, deterioro o mal uso de la infraestructura a la unidad correspondiente.

Clasificación de Daños y Procedimientos de Reparación

Para la aplicación de medidas ante daños en la infraestructura o equipamiento, se distinguirá entre actos accidentales y actos deliberados, conforme a los siguientes criterios:

1. Daño Accidental (Sin intención de causar perjuicio)

Se considerará daño accidental aquel que ocurra de manera fortuita durante el uso normal y autorizado de los bienes, o por un error involuntario en su manipulación.

Procedimiento: El miembro de la comunidad que cause o presencie el daño deberá dar aviso inmediato a la autoridad o profesor encargado.

Medida: No se aplicarán sanciones disciplinarias. El establecimiento, a través de su presupuesto de mantenimiento, asumirá la reparación, a menos que el daño se deba a una negligencia grave (descuidos reiterados), en cuyo caso se podrá solicitar una colaboración reparatoria.

2. Daño Deliberado o por Uso Indebido (Dolo o Negligencia Grave)

Se considerará daño deliberado aquel que resulte de actos vandálicos, rayados (graffitis), maltrato intencional de mobiliario, o uso de equipos para fines distintos a los pedagógicos sin autorización.

Procedimiento: Se iniciará una investigación breve por parte de Inspectoría General para determinar responsabilidades.

Medida Formativa y Sancionatoria: Se aplicarán las sanciones proporcionales descritas en el presente reglamento (desde amonestaciones hasta medidas disciplinarias).

Reparación Civil: Conforme al Artículo 2320 del Código Civil, los padres o apoderados son responsables de los daños causados por los menores bajo su cuidado. Por tanto, el apoderado titular deberá:

Reponer el bien dañado por uno de iguales características, o costear la reparación técnica del mismo.

3. Reparación como Medida Formativa

Más allá del costo económico, y en cumplimiento de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, el establecimiento podrá proponer "Medidas Reparatorias con Sentido Pedagógico". Esto permite que el estudiante, de manera voluntaria y con autorización de su apoderado,



participe directamente en la restauración del daño (ej. limpiar el rayado, ayudar en la pintura, etc.), como una forma de restaurar el vínculo con la comunidad educativa.

Recomendaciones respecto del ingreso con objetos de valor

El establecimiento educacional promueve un ambiente enfocado en el aprendizaje y el desarrollo integral. Por lo tanto, se regula el ingreso de objetos de valor bajo las siguientes disposiciones:

1. Recomendación de No Ingreso: Se recomienda a los padres, madres y apoderados evitar que los estudiantes asistan al establecimiento con objetos de valor, tales como:

- Joyas, relojes de alta gama o dinero en efectivo en cantidades excesivas.
- Artículos electrónicos (Tablets, consolas portátiles, audífonos inalámbricos de alto costo).
- Juguetes de colección o artículos recreativos costosos.

2. Deslinde de Responsabilidad: El establecimiento educacional no se hace responsable por la pérdida, hurto, robo o daño de objetos de valor que sean ingresados de manera voluntaria por los estudiantes.

Según lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, los colegios no tienen la obligación de custodia de bienes personales que no sean solicitados por el establecimiento para fines pedagógicos. Por lo tanto, la responsabilidad de resguardo recae directamente en el estudiante y su apoderado.

Aunque la Escuela, no se responsabilice por el objeto perdido, se debe realizar:

- Una indagación interna para identificar al responsable.
- Apoyo al Apoderado: Facilitar información y, si existen cámaras de seguridad, resguardar las grabaciones (aunque no está obligado a mostrarlas directamente al apoderado, debe entregarlas si la Fiscalía las solicita).
- Denuncia: Si el hecho es constitutivo de delito (robo con fuerza o violencia), la escuela tendrá la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público o Carabineros si ocurre dentro de sus dependencias.



Salidas pedagógicas/ Giras de estudio

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

b) Circular N° 482, de 2018, SIE.

c) Circular N° 30, de 2021, SIE.

Las salidas pedagógicas son para el establecimiento actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, pues permiten que los estudiantes pongan en práctica los conocimientos adquiridos en clases y los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional. Las actividades deberán planificarse como una experiencia de aprendizaje relacionada con los OF-CMO de las asignaturas del currículum.

Se entiende por salida pedagógica a una actividad educativa que se realiza fuera del aula, en la cual los estudiantes visitan un lugar relacionado con algún tema de estudio. Estas salidas buscan complementar el aprendizaje teórico con experiencias prácticas, permitiendo a los estudiantes observar, investigar y aplicar los conocimientos adquiridos en un contexto real.

Se planifican las normas de seguridad, así como la comunicación con los tutores, en el caso de los menores de edad, para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, lo anterior contenido en un Protocolo que Regula las Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio en los anexos de este reglamento.

Actividades extracurriculares

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

Son aquellas acciones de carácter complementario que no están contempladas en el Programa de estudio, las que se realizarán en forma de Talleres. Serán desarrolladas en el Establecimiento y bajo su tuición, fuera del horario de clases lectivas. El responsable de Coordinar dichas actividades es el/la coordinadora de desarrollo integral y en su ausencia la Inspectora General.

Los Docentes y/o monitores, que realizan clases en dichos talleres deben completar carpeta con asistencia, contenidos y actividades y atender a sus estudiantes de manera sistemática y de acuerdo al horario establecido.

Estos talleres complementarios son financiados con diferentes recursos (SEP, FNDR, IND), los que incorporan el trabajo extracurricular complementando el trabajo en aula. Los talleres son los siguientes: IND y Artes. Estos talleres se realizan entre los días lunes y viernes durante la jornada de la tarde



De Talleres JEC.

- A) Los Talleres JEC desempeñan un rol de formación complementaria en las distintas asignaturas de aprendizaje, centrando su atención en el desarrollo de habilidades, más que de contenidos. La metodología a utilizar debe ser motivadora para los alumnos y alumnas y basada en actividades didácticas de tipo activo-participativa.
- B) Los Talleres JEC se desarrollarán desde Enseñanza Pre-básica y Básica, distribuidos de acuerdo a lo que el Proyecto JECD indica.

En el caso de la Educación Parvularia se incorpora el apoyo de Docentes y monitores, los que realizan taller de Inglés, Psicomotricidad, Seamos Científicos, Intercultural y Artístico; con el objetivo que nuestros niños y niñas desarrollen habilidades en todas las áreas dentro del horario normal de clases.

Los Talleres JEC de Básica que se trabajan son:

1° año básico: Taller de Psicomotricidad, Taller de interculturalidad Bilingüe, Taller de huerto y medio ambiente.

2° año básico: Taller Instrumental y Taller de interculturalidad Bilingüe.

3° año básico: Taller de danza y Taller de interculturalidad Bilingüe.

4° año básico: Taller de cueca y Taller de interculturalidad Bilingüe.

5° año básico: Taller de manualidades y Taller conociendo los números.

6° año básico: Taller Esteticista Integral y Taller conociendo los números.

7° año básico: Taller de deporte y Taller conociendo los números.

8° año básico: Taller de ajedrez y Taller conociendo los números.

Los Talleres JEC están planificados de acuerdo al cronograma institucional y evaluado formativamente según el modelo implementado. La responsabilidad de verificar dichas actividades es de la Jefa de Unidad Técnica. El docente registrará bitácora, objetivos, actividades y evaluaciones formativas.

Reconocimientos

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009, Mineduc.

b) DTO 315, de 2010, Mineduc

Dentro de la formación integral que la Escuela quiere entregar a sus estudiantes, adquieren especial significado los reconocimientos y felicitaciones que realiza la institución. Todo estudiante que colabora cuanto puede y se esfuerza por aprender y formarse aprovechando sus cualidades y aptitudes, merece el más sincero



reconocimiento. Pero en la vida social se suele destacar a algunos con el fin de que sirvan de modelo y estímulo para los demás.

Para la Escuela es de especial importancia destacar a aquellos estudiantes que hayan sobresalido en las distintas áreas por su espíritu de superación, compromiso, responsabilidad, rendimiento académico, creatividad e integridad. Para ello, se considerará el comportamiento de los estudiantes nominados y hará entrega de reconocimientos a los alumnos distinguidos en la Ceremonia de Premiación de cada año. Esto considera desde nivel parvulario hasta 8vo año básico. Los reconocimientos serán:

- Mejor rendimiento académico
- Destacados por cada taller JEC
- Destacados en Proyecto de Lectura y Matemática.

Además, el establecimiento educacional, con la finalidad de motivar la asistencia escolar, premia de manera mensual al curso que obtenga el % más alto de asistencia.

Atención de primeros auxilios – Suministro de Medicamentos

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (Acceso a la educación), Mineduc.
 b) DTO 548, de 1988, Mineduc.
 c) Circular N° 482, de 2018, SIE.

1.- Atención de Primeros Auxilios:

Frente a la ocurrencia de algún accidente de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, la Escuela adecuó la Inspectoría de pases como un espacio para brindar los primeros auxilios respectivos. Se cuenta con 3 funcionarios capacitados en esta área para brindar dicha atención:

- Inspectora Sra. Nathalie Díaz Bernal
- Auxiliar Sra. Johanna Ortíz Flores
- Inspectora Sra. Yésica Merino Sepúlveda

Para brindar los primeros auxilios, se cuenta con un botiquín con elementos básicos y una camilla.

La encargada de primeros auxilios que tome el procedimiento, deberá realizar una evaluación visual de la lesión y categorizarla en leve, moderado o grave.

Si la lesión es moderado o grave se activa Protocolo de accidente escolar. (Para mayor detalles ver Anexo N°5 Protocolo de accidentes escolares).

Si la lesión es de carácter leve se le brindará la atención de primeros auxilios y se comunicará al apoderado.



2.- Suministro de medicamentos:

En caso que un estudiante requiera del suministro de algún medicamento, el apoderado podrá solicitar autorización previamente en Inspectoría General, donde quedará un documento formal con las condiciones y horarios en que se realizará el procedimiento.

La administración del medicamento se llevará a cabo en la Inspectoría de pases en los horarios estipulados.

En caso de que el apoderado no pueda asistir, el establecimiento podrá hacerse responsable del suministro de algún medicamento a un estudiante durante la jornada escolar, siempre y cuando sea solicitado por escrito por el apoderado, bajo prescripción médica y con receta actualizada. El responsable de la administración del medicamento será el Equipo de Integración Escolar, quienes almacenarán dicho medicamento en sus salas garantizando que se encuentren lejos del alcance los niños. Para mayor detalle, ver Anexo N° 12 Protocolo de administración de medicamentos.

Política de Convivencia Escolar

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

b) DFL 2, de 1998, Mineduc.

c) Política de Convivencia Educativa (2024-2030), Mineduc.

Según la Política de Convivencia Educativa 2024-2030, el Mineduc define que la “Convivencia Escolar” es el conjunto de interacciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Asimismo, tal como lo plantea la LGE, se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

En base a lo anterior, la Escuela Joaquín del Pino asume el rol de garante en la creación y generación de condiciones para la prevención, promoción y participación en el ejercicio de los derechos humanos de todas las personas que integran la comunidad educativa.

También se declara como un espacio seguro y protector para la comunidad educativa contemplando ejes para la prevención de la violencia, salud mental y reinserción escolar.



Consejo Escolar

Marco regulatorio: a) Ley N° 19.979, de 2004 (JEC), Mineduc.

b) Ley N° 20.248, de 2008 (Ley SEP), Mineduc.

c) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

d) DFL 2, de 1998 (LS), Mineduc.

e) DTO 24, de 2005, Mineduc.

f) Circular N° 482, de 2018, SIE.

El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, de conformidad con lo dispuesto en la ley N°19.979, el que tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Decreto N° 24 de 2005 establece que cada Consejo Escolar debe tener un reglamento, en el que se especifiquen los siguientes aspectos.

- Composición del Consejo Escolar.
- Funcionamiento del Consejo Escolar.
- Mecanismos de elección de sus miembros.
- Atribuciones del Consejo Escolar.
- Aspectos respecto de los cuales debe ser informado y consultado y si tiene o no carácter resolutivo respecto de determinadas materias.

En conformidad con lo establecido en artículo 13 de la Ley N° 21.040, los establecimientos pertenecientes a la Educación Pública otorgarán a los consejos escolares facultades resolutivas en lo relativo a:

- El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares o extraprogramáticas, incluyendo las características específicas de éstas.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

El establecimiento considera que su Consejo Escolar, es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

Tiene por objeto estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por el Director del establecimiento, quien lo presidirá; el representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito. 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, el presidente del Centro de Padres y Apoderados, y el presidente del Centro de estudiantes. A petición de cualquier integrante 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. Respecto a los mecanismos de elección de sus integrantes se eligen de acuerdo a las votaciones de cada estamento.

La forma de citación por parte del director de los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias se realizará a través de correos electrónicos y circulares dispuestas dentro del establecimiento (Sala de profesores, secretaría, pasillos, murales, entre otros) con 10 días hábiles de anticipación.

En cuanto a los medios de difusión para la convocatoria se contempla una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contiene la fecha, hora y lugar a efectuarse.

Además, se publicarán al menos dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta. La realización de la primera sesión de constitución se deberá efectuar dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar, es decir, antes del 31 de mayo. Se deberá realizar un levantamiento de Acta de Constitución con los temas tratados y acuerdos establecidos.

En cuanto a su funcionamiento trata las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El/ La director/a del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

Se realizará el levantamiento del acta en cada sesión con los temas tratados y los acuerdos establecidos. Respecto a sus atribuciones y facultades el Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.



- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional. Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico.

Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979.

Consejo de Profesores

Marco regulatorio: a) Ley N° 20.248, de 2008 (Ley SEP), Mineduc.

b) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

c) DFL 2, de 1998 (LS), Mineduc.

d) DFL 1, de 1997 (Estatuto Docente), Mineduc.

e) DTO 453, de 1991, Mineduc.

f) Circular N° 482, de 2018, SIE.

El Consejo de Profesores se constituye como un espacio de información, discusión y resolución de temas pedagógicos de carácter general. Éste es presidido por la Directora e



incluye la participación de todos los Docentes del Establecimiento que cumplan horario durante el período asignado para el Consejo.

El Consejo consta de una Secretaria de actas que debe registrar por escrito los acuerdos y firmas de los participantes. El acta se constituye en un Documento oficial de esta organización y toda resolución allí acordada debe ser cumplida a cabalidad.

El Consejo de Profesores debe elegir democráticamente un representante que será quien participe en las reuniones del Consejo Escolar y lleve dudas y peticiones a Dirección, cuando se requiere.

Sobre las reuniones de Consejo

Éstas son obligatorias, se desarrollan quincenalmente los días lunes desde las 16:10 a 17:30 horas en la Sala de Funcionarios Estos horarios pueden ser modificados por Dirección de manera excepcional.

En cada sesión se debe:

- Dar lectura al acta anterior para que sea aprobada o enmendada por los participantes
- Dar lectura a la correspondencia recibida y despachada.

Los Docentes deben realizar su ingreso con puntualidad y firmar su asistencia.

El Director entrega información actualizada y procede a tratar las temáticas correspondientes a cada instancia de participación.

Cuando el Consejo de Profesores es de carácter administrativo deben asistir todos los funcionarios (docentes y asistentes de la educación).

Cuando el Consejo es de carácter técnico solo asisten los docentes (a salvedad que se requiera la presencia de alguno de los asistentes de la educación).

Centro de Padres, Madres y/o Apoderados

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

b) Decreto 565, de 1990, Mineduc.

El Centro General de Padres es un organismo constituido por la totalidad de Apoderados del Establecimiento, que se reúnen periódicamente y están constituidos legalmente (personalidad jurídica) con una Directiva escogida democráticamente en una reunión ampliada.

La Directiva de este organismo la constituyen un Presidente, un Tesorero, un Secretario y un Director. Cuenta con el apoyo de un Funcionario Asesor y se rige por un reglamento interno propio, pero este debe estar de acuerdo a las políticas del Establecimiento



planteadas en su Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del Establecimiento.

Centro de estudiantes

Marco regulatorio: a) Ley N° 19.979, de 2004 (JEC), Mineduc.

b) Ley N° 21.430, de 2022 (Ley de garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia), Ministerio de Desarrollo Social.

c) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

d) Decreto 524, de 1990, Mineduc.

e) Decreto 755, de 1997, Mineduc.

El Centro de estudiantes es un organismo formal en la Escuela Joaquín del Pino, elegido democráticamente por estudiantes desde 4º año a 8º año básico.

Su Presidente, o en su ausencia un representante, forma parte del Consejo Escolar y tiene la responsabilidad de llevar y responder inquietudes, dudas y propuestas a Dirección.

La permanencia de la Directiva es por un año lectivo y debe tener un Docente Asesor que los represente. Cada año formulará un Plan de acción socializado con Dirección y aprobado por el Consejo Escolar, quien lo revisará y una vez aceptado apoyará para su logro.

Encargada de convivencia escolar

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009 (LGE), Mineduc.

b) Circular N° 482, de 2018, SIE.

La escuela cuenta con una persona designada como Encargada de Convivencia Escolar, cuya labor se orienta a promover, coordinar y monitorear el desarrollo de estrategias que favorezcan una convivencia escolar positiva, en coherencia con los principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y los lineamientos del Servicio Local de Educación Pública (SLEP) correspondiente.

Nombramiento

El nombramiento del Encargado o Encargada de Convivencia Escolar debe constar por escrito, formalizado mediante acto administrativo por parte de la Dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo Escolar, conforme lo indica la normativa vigente.



Designación y condiciones

De acuerdo con el contexto social y educativo de la escuela, se debe procurar que la persona designada cuente con experiencia y/o formación específica en el ámbito pedagógico, convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos, mediación escolar o materias afines, resguardando la idoneidad del cargo.

Asimismo, se deben asignar horas laborales suficientes y adecuadas que le permitan cumplir cabalmente sus funciones, garantizando su efectiva implementación dentro del marco de la jornada escolar.

Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar

Sin perjuicio de las funciones específicas que se determinen en el establecimiento, el rol del encargado/a debe considerar, al menos, las siguientes responsabilidades establecidas por la Política Nacional de Convivencia Escolar:

1. Coordinar el equipo de convivencia escolar, cuando exista, orientando y organizando su funcionamiento.
2. Diseñar, coordinar y monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, asegurando su implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua.
3. Revisar y actualizar el Reglamento Interno de Evaluación (RIE) y los protocolos asociados a la convivencia escolar.
4. Informar regularmente sobre las acciones y avances del PGCE a los distintos estamentos de la comunidad educativa.
5. Desarrollar estrategias preventivas y formativas para abordar y prevenir situaciones de violencia escolar, fomentando ambientes seguros, inclusivos y respetuosos.
6. Promover la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa en materias de convivencia, favoreciendo la corresponsabilidad.
7. Vincularse activamente con el equipo directivo, participando de instancias de planificación y coordinación institucional.
8. Atender y orientar a estudiantes, padres, madres o apoderados, brindando acompañamiento ante situaciones que afecten la convivencia.
9. Planificar e implementar talleres o capacitaciones dirigidas a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, en temáticas asociadas a la convivencia escolar.
10. Participar en reuniones técnicas convocadas por el SLEP, contribuyendo a la articulación territorial y el fortalecimiento del trabajo en red.
11. Registrar y sistematizar las acciones realizadas en el marco de la convivencia escolar, mediante actas, informes y otros documentos que respalden su labor.



Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE) es un instrumento de carácter anual, establecido como exigencia legal en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (2011). Su propósito fundamental es promover una convivencia escolar positiva, resguardar los derechos de los estudiantes, favorecer el aprendizaje de habilidades socioemocionales y prevenir toda forma de violencia en el contexto educativo.

Este plan es diseñado y aprobado por el Consejo Escolar, y se materializa a través de acciones intencionadas y planificadas que movilizan a los distintos actores de la comunidad educativa para fomentar una cultura escolar basada en el respeto, la inclusión, la participación y la resolución pacífica de los conflictos.

Las acciones contempladas en el PGCE están alineadas con los principios formativos y valóricos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y con las normas de convivencia contenidas en el Reglamento Interno de Evaluación (RIE) del establecimiento.

En este plan se incorporan actividades orientadas a fortalecer la convivencia desde una perspectiva formativa y preventiva, tales como:

- Celebración de efemérides y actos cívicos.
- Talleres socioemocionales y de formación en habilidades para la vida.
- Jornadas de reflexión y participación para estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias.
- Normas y protocolos formativos, como parte de la construcción de una cultura de respeto.
- Actividades de reconocimiento y celebración, que promuevan el sentido de pertenencia y la cohesión entre los miembros de la comunidad.

El PGCE es monitoreado y evaluado durante el año escolar por el Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el equipo directivo y, cuando corresponda, con el equipo de convivencia escolar, asegurando su mejora continua y adecuación a las necesidades del establecimiento.

Gestión colaborativa de resolución de conflictos

La resolución pacífica de conflictos constituye un eje fundamental de la convivencia escolar. Por ello, el establecimiento ha definido mecanismos colaborativos que permiten canalizar las disputas que puedan surgir entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el propósito de fomentar la comunicación constructiva, prevenir la escalada del conflicto y promover una cultura de paz y respeto mutuo.

Los mecanismos definidos por el establecimiento son:



1. La Mediación

La mediación es un proceso voluntario y confidencial, en el cual una persona imparcial (el mediador o mediadora), que no forma parte del conflicto, facilita el diálogo entre las partes para que, por sí mismas, puedan alcanzar acuerdos que resuelvan la controversia. Este proceso se estructura en tres etapas:

- a) Pre-mediación: Evaluación inicial del conflicto, consentimiento de las partes e idoneidad para ser abordado mediante esta técnica.
- b) Presentación del mediador y reglas del proceso: El mediador/a se presenta como figura imparcial, establece las reglas de respeto mutuo, confidencialidad y disposición al diálogo.
- c) Comunicación y escucha activa: Las partes exponen sus puntos de vista, se promueve la escucha empática y se exploran posibles soluciones de manera colaborativa.

Condiciones para su aplicación: Este mecanismo se aplicará en conflictos entre estudiantes, o entre estudiantes y miembros del personal educativo, siempre que exista voluntad mutua de diálogo y que el conflicto no constituya una falta grave que amerite otras acciones según el reglamento.

2. La Negociación

La negociación es un proceso en el que las partes involucradas en un conflicto dialogan directamente entre sí para alcanzar un acuerdo que resulte mutuamente aceptable. Este mecanismo requiere disposición al diálogo, confianza y respeto mutuo.

Fases del proceso:

- a) Dialogar y escuchar con respeto
- b) Aclarar el conflicto y delimitar los desacuerdos
- c) Exposición de intereses y necesidades
- d) Acordar una solución viable y justa

Condiciones para su aplicación: Se recomienda en conflictos interpersonales de baja complejidad, especialmente entre estudiantes o entre estudiantes y docentes, cuando existe apertura al diálogo sin necesidad de intervención de terceros.

3. El Arbitraje

El arbitraje es un mecanismo mediante el cual un tercero con autoridad en la comunidad escolar (por ejemplo, equipo directivo, inspección general, profesor jefe/a) escucha a las partes en conflicto y, basándose en los antecedentes, establece una resolución que se considera justa para las partes involucradas. A nivel educativo, se habla de arbitraje pedagógico cuando la resolución del conflicto contempla elementos formativos, reparadores y restaurativos.

Principios que guían el arbitraje:

- Resguardo de la dignidad de las personas
- Garantía del derecho a la educación
- Restablecimiento de relaciones dañadas
- Búsqueda de una salida justa
- Reparación del daño causado

Condiciones para su aplicación: Se utiliza cuando las partes no logran acuerdo mediante mediación o negociación, o cuando el conflicto requiere una intervención directa y clara por parte de la autoridad escolar para resguardar los derechos de uno o más miembros de la comunidad.

4. La Conciliación

La conciliación consiste en un proceso breve de diálogo asistido, en el cual un tercero colabora con las partes para acercar posiciones y encontrar un acuerdo satisfactorio. Aunque comparte elementos con la mediación, su estructura es más flexible y puede utilizarse de manera informal, especialmente en situaciones cotidianas.

Condiciones para su aplicación: Recomendado para resolver malentendidos simples o desacuerdos incipientes, tanto entre estudiantes como entre miembros del equipo educativo o apoderados.

Regulaciones sobre salud mental

Marco regulatorio: a) Circular N° 482, de 2018, SIE.

b) Política de Convivencia Educativa (2024-2030), Mineduc.

El establecimiento ha definido una serie de estrategias preventivas y protocolos de actuación con el fin de promover el bienestar integral de los estudiantes, prevenir situaciones de riesgo psicosocial, y resguardar la salud mental y emocional de toda la comunidad educativa.

Conforme a la normativa vigente y en alineación con las orientaciones del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación, el establecimiento cuenta con un Programa de Orientación cuyo objetivo general es promover las dimensiones socioafectiva y valórico moral de los estudiantes, mediante el conocimiento y la valoración de sí mismos y de los demás, fortaleciendo así la construcción de un proyecto de vida integral.



Asimismo, se cuenta con apoyo educacional que busca favorecer un desarrollo socioemocional armónico en los estudiantes, permitiéndoles una adecuada adaptación a los desafíos de la vida escolar. Este trabajo se sustenta en tres pilares: la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo y la intervención oportuna ante problemáticas de alto costo emocional.

El reglamento contempla acciones específicas orientadas a la promoción de la salud mental, la prevención del maltrato escolar y de conductas de riesgo como el suicidio y la autolesión. Estas acciones se enfocan en el desarrollo de habilidades protectoras tales como el autocontrol, la resolución de problemas, la autoestima y la expresión emocional, con el objetivo de disminuir factores de riesgo como la ansiedad, la depresión o el aislamiento social.

Entre las principales estrategias implementadas, se destacan:

- Acompañamiento personalizado a estudiantes que requieran mayor apoyo emocional, en coordinación con docentes tutores y, cuando corresponde, mediante derivaciones a especialistas o redes de apoyo externas, tales como COSAM, CESFAM, PIE Opción, OLN, CATIM, ADRA, entre otros.
- Trabajo transversal de aprendizaje socioemocional, centrado en la autoestima, la valoración del otro y la sana convivencia, a través de actividades formativas que promueven el respeto, la empatía y una convivencia armónica.
- Desarrollo de actividades extraescolares, que favorecen la expresión de intereses, talentos y habilidades personales, fortaleciendo el sentido de pertenencia y el bienestar emocional de los estudiantes.
- Charlas y talleres dirigidos a padres y apoderados, orientados a fortalecer la crianza positiva, el vínculo familiar y la detección oportuna de señales de alerta.
- Capacitaciones dirigidas a docentes, asistentes de la educación y directivos, en temáticas como educación emocional, prevención del consumo de drogas, salud mental, desarrollo vincular y sexualidad integral, con el fin de dotar a los equipos de herramientas para la detección, contención y orientación adecuada.
- Talleres de autocuidado realizados en colaboración con redes de apoyo externas, dirigidos a funcionarios del establecimiento, promoviendo el bienestar emocional de quienes conforman la comunidad educativa.

Cabe señalar que el establecimiento cuenta con acciones de prevención y Protocolo de abordaje del Maltrato Escolar, así como con un Protocolo de Abordaje ante Conductas Suicidas y Autolesivas, los cuales se encuentran detallados en los Anexos del presente documento. Ambos protocolos han sido elaborados conforme a las orientaciones del



Ministerio de Salud y a las normativas vigentes del Ministerio de Educación, y establecen los pasos a seguir ante situaciones de riesgo, asegurando una actuación

Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Marco regulatorio: a) Ley N° 21.128, de 2018 (Aula Segura), Mineduc.

b) DFL 2, de 1998, Mineduc.

c) Circular N° 482, de 2018, SIE.

d) Dictamen N°52, de 2018, SIE.

e) Política de Convivencia Educativa (2024-2030), Mineduc.

f) DTO 315, de 2010, Mineduc.

g) Ley N°20.609, de 2012 (Establece medidas contra la discriminación),
Ministerio Secretaría General de Gobierno.

1. Normas de Convivencia

Para mantener un ambiente de respeto, seguridad y bienestar en la comunidad educativa, todos los miembros de la Unidad Educativa Joaquín del Pino Rozas y Negrete deben cumplir con las siguientes normas básicas, en concordancia con la legislación vigente:

- Respetar a todas las personas, reconociendo sus diferencias y derechos, en línea con el artículo 19, numeral 2 de la Constitución Política de la República de Chile y la Ley N° 20.609 sobre no discriminación.
- Mantener una actitud responsable y colaborativa durante las actividades escolares, conforme al Decreto Supremo N° 67, de 2019, que regula aspectos de evaluación, promoción y conducta en los establecimientos educacionales.
- Cuidar las instalaciones, materiales y el entorno escolar, promoviendo el respeto y cuidado del medioambiente, en concordancia con la Ley General de Educación (Ley N° 20.370) y las políticas nacionales de educación ambiental.
- Cumplir con los horarios, reglamentos y disposiciones establecidas por el establecimiento, según lo establecido en la Ley General de Educación y reglamentos internos.
- Evitar conductas que puedan afectar el bienestar físico o emocional de otros miembros de la comunidad educativa, como el acoso, la discriminación o la violencia, conforme a la Ley N° 21.369 que modifica la Ley General de Educación en materia de convivencia escolar, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, y el Decreto Supremo N° 36/2018 sobre protocolos de actuación frente a conductas



vulneradoras.

2.- Descripción de las conductas esperadas de los integrantes de la comunidad educativa

a) De los alumnos: Con la finalidad de que los estudiantes entiendan y comprendan mejor el sentido y alcance de los valores y principios contenidos en el PEI, así como también a fin de desarrollar en ellos su autonomía y el sentido de la responsabilidad frente a las consecuencias de sus actos, se han definido las siguientes conductas esperadas:

- Mantener una conducta apropiada en todo momento y lugar del contexto escolar.
- Respetar a su profesor/a, a sus compañeros/as y a todo el personal que integra la comunidad educativa.
- Emplear un lenguaje apropiado que denote buenos modales y cortesía.
- Tratar en forma adecuada, tanto física como psicológicamente, entre pares, hacia sus profesores/as y hacia cualquier funcionario/a del establecimiento.
- Ser responsable y cumplir oportunamente con las exigencias académicas del establecimiento.

b) De la comunidad educativa: Todos los miembros de la comunidad educativa deben tener y mantener un comportamiento acorde a los valores, principios y objetivos del PEI. En este sentido, los miembros de la comunidad deben:

- Respetarse entre sí.
- Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del establecimiento.
- Emplear un lenguaje apropiado de manera de no incurrir en faltas a la moral, orden y/o buenas costumbres.
- Evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.
- Ser responsable y cumplir los compromisos contraídos.
- Actuar en forma ética y tener comportamientos acordes a los valores del proyecto educativo.

3.- De las faltas y su graduación

Toda conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro establecimiento, de acuerdo con su gravedad, será calificada como un determinado tipo de falta. Esta tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Dichas faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se analizarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas



serán graduales y se aplicarán conforme a las normas que se establecen, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Las conductas serán evaluadas en el marco de un debido proceso, en el cual se analizarán los antecedentes, evidencias y el contexto particular de cada situación. En todo momento, las medidas aplicadas buscarán ser proporcionales, educativas y coherentes con el enfoque formativo establecido en el Reglamento Interno y en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Según sea el grado de la falta, estas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

-Faltas leves: Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. Sin ser taxativos, se considerarán faltas leves las siguientes:

- Incumplimiento reiterado de actividades escolares o tareas encomendadas.
- Interrupciones constantes durante la clase que dificultan el desarrollo normal de la misma.
- Atrasos injustificados al ingreso a clases después de recreos o cambios de horario.
- Falta de atención, distracción frecuente, indiferencia ante la actividad pedagógica o actitud poco colaborativa frente al trabajo en aula.
- Gritar, conversar sin autorización, deambular por la sala o incitar a otros a distraerse, alterando el ambiente de trabajo.
- Utilizar sin permiso pertenencias de otros compañeros o esconder objetos ajenos.
- No desarrollar las actividades solicitadas por el/la docente durante la clase.
- Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura.
- Uso de elementos distractores como teléfonos celulares, tablets, juguetes u otros dispositivos que interfieran con el aprendizaje propio o del grupo.
- Demostraciones afectivas exageradas dentro del recinto escolar, incluyendo expresiones físicas de pololeo (besos, abrazos u otras similares).
- Abandonar la sala de clases u otro espacio pedagógico sin la debida autorización del docente responsable.
- Revisar o registrar mochilas, bolsos, estuches u otras pertenencias de compañeros o funcionarios sin su consentimiento.
- Uso inadecuado del uniforme escolar: en el caso de las niñas, uso de faldas excesivamente cortas o prendas demasiado ajustadas; y en el caso de los varones, uso de pantalones caídos por debajo de la cintura.



Estas conductas serán abordadas desde un enfoque formativo, privilegiando el diálogo, la reflexión y la toma de conciencia por parte del estudiante, considerando además el acompañamiento y orientación por parte de los adultos responsables del proceso educativo.

-Faltas Graves: Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento. Sin ser taxativos, se considerarán faltas graves las siguientes:

- Dañar de manera irreparable los bienes comunes del establecimiento.
- Faltar el respeto, mediante palabras a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Generar desórdenes graves dentro del establecimiento escolar.
- Agresión verbal o psicológica hacia cualquier integrante de la comunidad educativa (humillación, menosprecio con palabras hirientes, groserías, insultos directos.)
- Agresión física (sin lesiones) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Participar o incitar a juegos violentos que pongan en riesgo la integridad física o emocional de otras personas.
- Deteriorar mobiliario, material didáctico, tecnológico, audiovisual o cualquier recurso de la unidad educativa de manera intencional.
- Fotografiar o grabar a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento, con la intención de dañar, vulnerar su privacidad o exponerla públicamente.
- Realizar rayados indebidos en útiles, mobiliario o infraestructura del establecimiento, especialmente si estos tienen connotación sexual, ofensiva o discriminatoria.
- Sustraer, alterar o falsificar documentos oficiales del establecimiento educacional.
- Crear o participar en espacios virtuales (páginas, perfiles, grupos en redes sociales, entre otros) con el propósito de ridiculizar, acosar, menoscabar o atemorizar a otro miembro de la comunidad educativa.
- Publicar en redes sociales imágenes, mensajes o videos con la intención de dañar, humillar o intimidar a otras personas.



- Portar armas blancas, de fuego u objetos que puedan ser utilizados con fines intimidatorios o que representen un riesgo para la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa (ej. cuchillos, bisturís, elementos punzantes, pistolas, etc.).
- Portar, consumir o distribuir cualquier tipo de droga o sustancia ilícita dentro del establecimiento educacional.
- Exhibir, portar o distribuir material con contenido pornográfico dentro del establecimiento.
- Sustraer o dañar artículos personales, materiales o útiles escolares de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar elemento como vaporizador o vaper dentro de la unidad educativa.
- Fugarse deliberadamente de la unidad educativa o de una actividad pedagógica fuera del recinto, sin autorización ni supervisión.
- Faltar el respeto a los símbolos patrios, institucionales, extranjeros o religiosos, mediante gestos, palabras o actos que los menoscaben deliberadamente.

Estas situaciones deberán ser abordadas mediante acciones reparatorias y/o medidas disciplinarias desde un enfoque formativo, según la naturaleza y gravedad de cada caso, respetando siempre el debido proceso.

-Faltas Gravísimas: Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos. Sin ser taxativos serán consideradas faltas gravísimas las siguientes:

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que produzcan lesiones
- Uso de arma o artefacto incendiario (bombas molotov) con la intencionalidad de dañar a otro o atentar contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
- Ejercer acoso escolar o bullying, ya sea de forma física, verbal, psicológica o mediante medios digitales (ciberacoso), afectando gravemente la integridad de la víctima.

En consideración a la presencia de transgresiones tipificadas como gravísimas, en caso de requerirse y teniendo presente la normativa vigente y la convención sobre el interés superior del alumno, así como los lineamientos ministeriales, las medidas sancionatorias podrán constituirse desde los 5 días de suspensión al hogar, pudiendo renovarse por 5



días más según sea el caso y su gravedad para la investigación, para tal efecto se citará al apoderado a entrevista con Inspectoría General.

No podemos dejar de establecer que en las faltas gravísimas se pueden llegar a otorgar las medidas sancionatorias como la expulsión o cancelación de la matrícula, para lo cual se tendrán a la vista los registros existentes, el sentido de proporcionalidad y el criterio de imparcialidad. Será fundamento de argumentación, además, las atenuantes y agravantes definidas en el presente documento.

En este punto se deben especificar claramente los procedimientos que se utilizarán para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.

Por su parte, y frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar se debe considerar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura.

4.- Descripción de las medidas Disciplinarias a adoptar por el establecimiento

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los estudiantes del establecimiento se traducirá en la aplicación de procedimientos y medidas disciplinarias, que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones.

El establecimiento distingue entre las medidas disciplinarias las siguientes:

- a) Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.
- b) Medidas formativas.
- c) Medidas reparatorias.
- d) Medidas sancionatorias.

a) Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones futuras comparables a las que han generado el conflicto.

Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, CESFAM, entre otras.)
- Implementación de estrategias sugeridas por profesionales externos.
- Guías para el hogar: Al estudiante se le enviarán guías de trabajo de las asignaturas correspondientes al horario en que se encuentre suspendido para que las realice en su hogar y sean devueltas al Profesor Jefe el día que se reintegre a clases.



- Trabajos de investigación: El estudiante debe realizar trabajos investigativos de la temática que el Profesor Jefe estime conveniente que tenga relación con la falta cometida.
- Disertaciones: El estudiante debe realizar una disertación frente a su curso sobre la materia que su Profesor Jefe le designe que tenga relación con la falta cometida.
- Ayudante de Asignaturas: El estudiante debe ayudar a alumnos con dificultad de aprendizajes de cursos menores en la asignatura que el Profesor Jefe estime conveniente.

b) Medidas Formativas: Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.
- Plan de apoyo formativo: plan que contempla atención individualizada, grupal y familiar, además de un plan pedagógico en caso de ser necesario.

c) Medidas Reparatorias: Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.

d) Medidas Sancionatorias: Corresponden a las sanciones asignadas a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el RIE.

- Amonestación escrita en hoja de vida (leve, grave, gravísima)
- Suspensión de clases: Medida aplicada por faltas graves o gravísimas. Su duración no podrá superar los cinco días consecutivos (en caso de faltas graves):

Suspensión de 1 a 2 días: Si es primera vez que incurre en una falta grave.

Suspensión de 2 a 4 días: Se aplica cuando el estudiante incurre en una reiteración de conductas sancionadas anteriormente.

Sin perjuicio de lo anterior, de manera excepcional y debidamente justificada (faltas gravísimas), los 5 días se pueden prorrogar por una única vez por igual período (como medida cautelar para la realización de la investigación en proceso de aula segura).



- **Condicionalidad de matrícula** (gravísima) Se aplicará cuando el estudiante incurra en una falta grave o gravísima, según lo establecido en el Reglamento Interno. Esta medida deberá ser formalizada mediante una carta de compromiso firmada por el estudiante y su apoderado/a, en la que se estipulen con claridad las condiciones, conductas esperadas y plazos establecidos.
 Nota: La condicionalidad de matrícula si se aplica durante el primer semestre, debe ser revisada al finalizar dicho semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. En dicha instancia, el equipo directivo y de convivencia deberá evaluar la continuidad o el levantamiento de la medida, considerando el comportamiento del estudiante, las medidas de apoyo implementadas y los informes correspondientes. La vigencia de la condicionalidad caduca al término del año escolar.
- **Finalizar año escolar desde el hogar** (octubre en adelante) con guías, trabajos, otorgando un día a la semana para que estudiante asista al establecimiento a aclarar dudas con profesor asignado. (gravísima) de manera tal de garantizar la continuidad del proceso pedagógico y apoyo psicosocial si corresponde.
- **Cierre anticipado del año escolar** (gravísima) Solicitado por el apoderado y garantizando la continuidad del proceso pedagógico y apoyo psicosocial si corresponde. El estudiante deja de asistir de manera regular. Dicha medida puede ser aplicada desde octubre del año en curso. Se garantiza mediante reglamento de evaluación la finalización de su proceso pedagógico y su informe anual de notas.
- **Suspensión de gira de estudio:** En caso de que un(a) estudiante que se encuentre bajo condicionalidad de matrícula incurra en una nueva falta grave o gravísima, se aplicará como medida disciplinaria adicional la suspensión de su participación en la gira de estudio organizada por el establecimiento. Esta medida será debidamente fundamentada y comunicada formalmente al apoderado o apoderada, resguardando en todo momento el debido proceso.
- **Suspensión de ceremonia de licenciatura:** En caso de que un estudiante de 8° año básico se encuentre con condicionalidad de matrícula vigente y vuelva a incurrir en una falta grave o gravísima, se aplicará la medida de suspensión de su participación en la ceremonia de licenciatura. Esta medida será comunicada formalmente al apoderado, explicando los fundamentos y resguardando el debido proceso



Medidas excepcionales: Se aplican como resultado del procedimiento de la ley aula segura:

- **Cancelación de matrícula para el año siguiente** (gravísima) Se aplica cuando el estudiante ha incurrido en acciones que justifican la no continuidad en el establecimiento. Esta decisión debe fundarse en antecedentes objetivos, evaluados por el equipo directivo y de convivencia.
- **Expulsión de la Escuela** (gravísima) Corresponde a la interrupción inmediata del proceso educativo del estudiante, quedando sin escolaridad hasta que sea matriculado en otro establecimiento educacional. Esta medida debe ser fundada, justificada y comunicada formalmente al apoderado, asegurando el acompañamiento para su reinscripción.

5.- Procedimientos a seguir frente a las faltas a la convivencia escolar.

Para asegurar un proceso justo y transparente, el establecimiento seguirá los siguientes pasos al abordar una falta:

- **Detección y registro:** La falta será detectada y documentada por el docente, inspector o personal correspondiente.
- **Análisis:** Inspectora General y/o Encargada de Convivencia Escolar evaluarán el contexto y antecedentes para definir las acciones.
- **Derecho a defensa:** Se garantizará al estudiante el derecho a expresar su versión de los hechos.
- **Notificación:** Se informará a la familia o apoderados sobre la situación y las medidas a adoptar.
- **Intervención:** Se implementarán las medidas disciplinarias acordes, privilegiando siempre el diálogo y la resolución pacífica.
- **Seguimiento:** Se hará un seguimiento al estudiante y a la familia para verificar la efectividad de las medidas y apoyar su inserción.

Cabe señalar, que según la Ley de Inclusión N° 20.845, prohíbe pasar directamente a sanciones extremas sin haber agotado instancias previas, a menos que la falta sea de una gravedad tal que ponga en peligro inminente la integridad de terceros.

En este caso, frente a una falta que afecte gravemente la convivencia escolar se considerará el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura.



Procedimiento Aula Segura

La ley N°21.118, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta extremadamente gravísima con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

Este protocolo se activará en los casos tipificados como faltas gravísimas con medidas excepcionales.

Procedimiento:

Cada una de las entrevistas que debe realizarse para la aplicación de este procedimiento, debe quedar registro escrito en formato institucional (entrevistas) con todas las firmas y nombres de cada uno/a de los/las partícipes de esta, además de la bitácora de inspector general. El escrito debe estar con letra legible y con todos los puntos tratados.

Para este proceso se consideran responsables de ejecutar el protocolo:

Detección de la situación:

Cuando un miembro de la comunidad educativa presencia y/o se le informe un hecho dentro del marco de la Ley Aula Segura, tiene el deber de informar de inmediato a la dirección, inspectoría general, convivencia escolar o a orientador/a según corresponda y se encuentre en el establecimiento.

La ocurrencia de la falta y la decisión de aplicar el presente procedimiento debe ser informado al sostenedor al siguiente correo electrónico:

convivencia.escolar@sleppunillacordillera.cl



Iniciar procedimiento sancionatorio:

Notificación del director/a al apoderado/a y al/la estudiante, la cual debe hacerse a través de entrevista presencial (con acta de entrevista), o en su defecto, a través de carta certificada (toda vez que no se logre concretar una reunión presencial). Acto en el cual, se debe informar que, se inicia procedimiento sancionatorio, entregando las causas junto a sus fundamentos:

Ejemplo: “se da inicio a indagatoria para la evaluación de procedimiento sancionatorio por falta gravísima contemplada en el RIE. La indagatoria tendrá una duración de 8 días hábiles como máximo, y al décimo día (máx.) desde la presente notificación, se le informará a usted el resultado de dicho proceso. Usted y el/las estudiantes serán citados durante este período, con el fin de que pueda presentar evidencias o señalar diligencias que puedan aportar a la mejor resolución del caso”.

Dentro de esta etapa del proceso, el director/a puede determinar la medida cautelar de suspensión, (que no corresponde a sanción punitiva, sino cautelar que el alumno este en resguardo mientras se realiza el proceso), medida que tendrá una duración de 10 días hábiles, mientras se realiza la entrega de resultados de esta. Cabe señalar que, esta medida no corresponde a una medida disciplinaria, sino que, corresponde a una medida cautelar. La cual debe ser informada en el inicio del procedimiento indagatorio.

Mientras el estudiante esté en este proceso el establecimiento a través de UTP, generará un plan pedagógico para él / ella y encargada de evaluación hará el envío del material, recepcionando el mismo y gestionando con los docentes las evaluaciones pertinentes.

Presentación de evidencias por parte del apoderado/a o estudiante y procedimiento indagatorio por parte del establecimiento:

Dentro del plazo de 8 días hábiles, desde la notificación del inicio del procedimiento sancionatorio, el/la apoderado/a o el/la estudiante puede presentar sus descargos y evidencias que ayuden a esclarecer los hechos y evaluar la aplicación de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, siempre asegurando el cumplimiento del debido proceso.

Estos descargos pueden ser entregados en entrevista con el director, envío por correo electrónico o carta certificada a nombre del director del establecimiento. Dentro del mismo plazo, el establecimiento educacional, a través de los responsables de la aplicación del protocolo señalados al principio de este, son quienes realizarán la indagatoria respectiva, para reunir antecedentes que ayuden a esclarecer los hechos y determinar la medida a adoptar. Esto a través de:



- Entrevistas a los/las involucrados/as, citando al/la estudiante que se encuentra suspendido/a y su apoderado/a, quienes, en dicha oportunidad, pueden presentar evidencias y solicitar diligencias que aporten en el esclarecimiento de lo que se acusa.
- Entrevistas a testigos.
- Revisión de libro de clases.
- Revisión de cámaras si es que hubiere.
- Análisis de atenuantes y agravantes.
- Cualquier otro dato que pueda aportar para esclarecer la medida a adoptar.

Análisis de la información y toma de decisión:

Luego de los 8 días de plazo para la indagatoria, se establece un plazo de 2 días hábiles para que, los/las profesionales a cargo de este procedimiento, analicen la información entregada y tomen la decisión de la aplicación de la medida. Esto debe quedar reflejado en un informe concluyente del proceso.

Notificación de la decisión del procedimiento al apoderado/a y al/la estudiante:

Al segundo día del procedimiento anterior, el director/a del establecimiento debe notificar al apoderado/a y al/la estudiante, la cual debe hacerse a través de entrevista presencial (con acta de entrevista), o en su defecto, a través de carta certificada (toda vez que no se logre concretar una reunión presencial), en donde se debe dar respuesta al procedimiento indagatorio, el cual, puede terminar en la aplicación de la expulsión o cancelación de matrícula, o en otra medida menos gravosa o inclusive ninguna, si el caso lo amerita.

Reconsideración de la medida por parte del apoderado/a o estudiante:

El apoderado y/o el/la estudiante tiene un plazo de 5 días hábiles desde la notificación anterior, para solicitar la reconsideración de la medida, la cual deberá realizar por medio de una carta dirigida al/la director/a. Cabe señalar que, en el caso de haber determinado la suspensión como medida cautelar, esta puede extenderse hasta culminar la tramitación de la reconsideración, o sea, puede extenderse de los 10 días hasta 15 días hábiles de suspensión, lo cual debe informarse al apoderado/a y al estudiante en el momento de presentar la reconsideración de la medida, dejando registro de esto a través de acta de entrevista. Esto con el fin de, asegurar el cumplimiento del debido proceso.

Resolución:

En caso de que, el apoderado/a o el/la estudiante haya presentado antecedentes para la reconsideración de la medida, el/la directora/a debe presentar los antecedentes al



Consejo de Profesores/as, instancia que tiene carácter de CONSULTIVA, el equipo de profesionales participantes dará su punto de vista frente al análisis del caso, siendo el/la director/a quien tome la decisión de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula.

Una vez que la resolución este clarificada será el mismo director quien notifique al apoderado/a y al estudiante, la cual debe hacerse a través de entrevista presencial (con acta de entrevista), o en su defecto, a través de carta certificada (toda vez que no se logre concretar una reunión presencial).

Informe a seremi de educación y a SLEP:

El director tendrá además que Informar al sostenedor la resolución de la medida, enviando además los antecedentes a la SEREMI de Educación con el fin de asegurar la reubicación del estudiante en otro establecimiento. Dentro del plazo de 7 días hábiles desde la notificación al/la apoderado/a y estudiante de la resolución definitiva.

En el caso que el director no esté presente, el encargado del proceso será la inspectora general.

Esto debe enviarse de manera presencial a dependencias de la Secretaría Regional Ministerial, a través de su oficina de partes (Dirección Av. O'Higgins N°549, Chillán), con oficio conductor e informe de la aplicación del procedimiento.

Por otra parte, se informará además dentro del plazo de 5 días desde la notificación final al apoderado/a y al estudiante, a SUPEREDUC a través de la plataforma <https://atencionsie.supereduc.cl/membership/login>, con el fin de que se de revisión al procedimiento aplicado.

Otros:

Es importante precisar que, el resultado de este procedimiento no necesariamente puede terminar en la expulsión o en la cancelación de matrícula, ya que, al realizar la indagatoria, se puede estimar la aplicación de otra medida, o ninguna, si las evidencias dan cuenta de ello. En los casos en que alumnos hayan sido suspendidos como cautelar, y luego de realizada la respectiva investigación, se comprueba que su conducta merece una sanción menor o inclusive ninguna sanción, el procedimiento no debe informarse a SEREMI ni SUPEREDUC.

Por último, es importante señalar que, la activación del procedimiento de aula segura no exime la pertinencia de aplicar otro protocolo atingente a la causal. Ejemplo, se puede activar el presente protocolo junto al de porte de armas, tráfico de drogas, agresión sexual, etc.



6.- Criterios de ponderación, circunstancias atenuantes y agravantes

Toda medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Las medidas disciplinarias que se apliquen serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece, la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

a. Circunstancias Atenuantes.

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- Falta de intencionalidad en el hecho.
- Existencia de provocación o amenaza proporcionada por el ofendido.
- Esmero por reparar el daño causado o impedir consecuencias posteriores.
- Irreprochable conducta anterior.
- Diagnóstico de base.
- Ingesta farmacológica (proceso de adaptación del tratamiento)
- Tratamiento interrumpido de especialistas y/o instituciones (psiquiatra, neurólogo, COSAM).

b. Circunstancias Agravantes.

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.



- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Reiteración de la conducta negativa.
- Comportamiento negativo cumpliendo un rol de representatividad de la comunidad educativa.
- No pedir disculpas.
- No reconocer el hecho y mentir para salir de la situación.

7.- Procedimientos para Funcionarios

1. Medidas de Apoyo Pedagógico y Psicosocial: Estas medidas buscan acompañar y fortalecer el bienestar emocional y profesional del funcionario, especialmente en situaciones que puedan afectar su desempeño o convivencia dentro de la comunidad educativa.

Ejemplo:

- Derivación a atención psicológica o acompañamiento profesional especializado, a través del equipo de convivencia escolar, el área de bienestar del SLEP o redes externas pertinentes.
- Orientación individual por parte del equipo psicosocial del establecimiento, centrada en la contención emocional, el autocuidado o el abordaje de conflictos interpersonales.

2. Medidas Formativas: Son aquellas que tienen por objeto que los funcionarios tome conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño:

Ejemplo:

- Diálogo personal reflexivo: Instancia de conversación confidencial entre el funcionario y un miembro del equipo directivo o psicosocial, orientada a favorecer la comprensión del conflicto vivido, promover la autorreflexión y fortalecer habilidades socioemocionales.
- Compromiso de cambio conductual: Documento escrito donde el funcionario reconoce la conducta inapropiada y se compromete a modificar su comportamiento para mejorar la convivencia y el ambiente laboral. Incluye las acciones a seguir y se firma como garantía de responsabilidad y compromiso.
- Estrategias de resolución de conflictos (mediación, arbitraje, negociación)
- Instancias orientadas a abordar situaciones de conflicto entre funcionarios u otros miembros de la comunidad educativa, mediante mecanismos colaborativos como la



mediación, el arbitraje o la negociación. Estas estrategias buscan restaurar la comunicación, establecer acuerdos y prevenir futuras confrontaciones, promoviendo un clima laboral respetuoso y constructivo.

3. Medidas Disciplinarias: Estas medidas se aplican cuando las acciones formativas no han generado el impacto esperado o ante situaciones de mayor gravedad. Son ejecutadas por la Dirección o quien subrogue su función, respetando el debido proceso.

Ejemplo:

- Amonestación verbal, con registro en la bitácora institucional.
- Amonestación escrita, utilizando el formato oficial del establecimiento.
- Incorporación del hecho en la hoja de vida del funcionario/a involucrado/a.
- Informe al Sostenedor, acompañado de los antecedentes y evidencias pertinentes.
- Investigación sumaria, de acuerdo con lo determinado por el Sostenedor.
- Disposición al servicio, en los siguientes casos:
 - o No continuidad en la unidad educativa, por decisión fundada del Sostenedor.
 - o Reubicación o cesación de funciones de hasta un 5% del personal, por decisión del Director de Alta Dirección Pública.

4. Medidas Reparatorias: Estas acciones buscan que el funcionario involucrado en una falta reconozca el daño causado, exprese empatía hacia la persona afectada y colabore activamente en el proceso de reparación.

Ejemplo:

- Presentación de disculpas, públicas o privadas, según las características del caso.
- Restitución o reparación del bien dañado, ya sea de manera directa o mediante colaboración con acciones institucionales.

Graduación de Faltas de funcionarios:

Leves:

- Incumplimiento de horarios.
- Uso inadecuado de dispositivos en reuniones.
- No participación en actividades oficiales sin justificación.

Graves:

- Incumplimiento de funciones.
- Retiro anticipado de la unidad educativa, sin aviso.
- Dañar de manera intencional los bienes comunes del establecimiento.



- Faltar el respeto, mediante palabras, gestos o actitudes, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agresión verbal o psicológica hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. (humillación, menosprecio con palabras hirientes, groserías, insultos directos.)
- Fotografiar o grabar a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento, con la intención de dañar, vulnerar su privacidad o exponerla públicamente.
- Sustraer, alterar o falsificar documentos oficiales del establecimiento educacional.
- Crear o participar en espacios virtuales (páginas, perfiles, grupos en redes sociales, entre otros) con el propósito de ridiculizar, acosar, menoscabar o atemorizar a otro miembro de la comunidad educativa.
- Publicar en redes sociales imágenes, mensajes o videos con la intención de dañar, humillar o intimidar a otras personas.
- Sustraer o dañar artículos personales, materiales o útiles escolares de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Abandono de la unidad educativa, sin previa autorización.

Gravísimas:

- Difusión de material discriminatorio, abusivo o pornográfico.
- Agresiones físicas, verbales o psicológicas.
- Abuso sexual.
- Faltas contempladas en el Estatuto Docente, Estatuto de los Asistentes de la Educación y en leyes civiles.
- Consumir, ingerir o inhalar sustancias nocivas para la salud dentro del establecimiento educacional.
- Distribuir o facilitar cualquier tipo de droga o sustancia ilícita.
- Agredir físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.

8.- Procedimientos para Apoderados

1. Medidas Formativas:

- Entrevista: La Inspectora General conversa con el/la apoderado/a, haciendo ver la falta.
- Reparación: Disculpas o reposición de daño.

2. Medidas Disciplinarias:



- Carta Compromiso: Firmada por el/la apoderado/a, con acuerdos establecidos.
- Suspensión temporal del rol de apoderado/a:
 - o Falta grave: Suspensión de ingreso al establecimiento por dos meses, asumiendo su suplente el rol.
 - o Falta gravísima: Suspensión por un semestre, con firma de carta compromiso e informe al SLEP correspondiente. Al finalizar el semestre la carta de compromiso se debe evaluar para la continuidad o alza de la suspensión del rol de apoderado. Vigencia máxima de la medida 1 año escolar.

2.3 Graduación de Faltas de Apoderados

Faltas Leves:

- No justificar atrasos o inasistencias del estudiante.
- Incumplimiento de requerimientos o compromisos asumidos con la Escuela.
- No asistir a entrevistas o reuniones citadas por la Escuela.

Faltas Graves:

- Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento.
- Amenazar o amedrentar a miembros de la comunidad educativa.
- Tomar, grabar o difundir imágenes/videos sin consentimiento.
- Uso de lenguaje soez u obsceno en la Escuela o en actividades extraprogramáticas donde represente a la comunidad escolar.
- Intentar agredir físicamente a miembros de la unidad educativa.
- Reiteración de grabación o difusión de imágenes sin autorización.
- Desconocer, desacreditar o invalidar el rol que cumple cualquier miembro de la comunidad educativa, afectando su función, autoridad o el respeto que le corresponde dentro del establecimiento.

Faltas Gravísimas:

- Agresión psicológica grave a miembros de la comunidad educativa.
- Agresión física, dentro o fuera del establecimiento.
- Daños intencionales a la infraestructura o bienes personales de funcionarios.
- Levantar falso testimonio en contra de algún funcionario.
- Portar armas o artefactos explosivos dentro del establecimiento.



9.- Del debido proceso a seguir, a fin de determinar la aplicación de las medidas disciplinarias.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- A solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.
- Al resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

Las etapas del proceso sancionatorio, para dar cumplimiento al debido proceso, contempla lo siguiente:

- Notificar al estudiante y a su apoderado
- Llevar a cabo una investigación.
- Quien realice la indagación actuará guiado por el Principio de Inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Se podrá disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- La persona quien lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Dictar Resolución, una vez concluida la investigación de una falta, la Directora deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o desestimar.
- Notificación. La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada.

10.- De las instancias de revisión

Todo estudiante, apoderado que ha cometido una falta y considere que la medida asignada fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al director del establecimiento.

De esta forma se debe:



- En la aplicación de medidas por faltas leves, graves o gravísimas, que no impliquen la sanción de aplicación de cancelación expulsión/matrícula del estudiante, el apoderado tendrá un período de 3 días hábiles para la presentación de la reconsideración de la medida.
- Respecto de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar y respecto de las cuales se haya aplicado el procedimiento contemplado en la Ley Aula Segura, el plazo para presentar reconsideración de las medidas es de 5 días hábiles.

Regulaciones sobre seguridad e higiene

Marco regulatorio: a) Circular N° 482, de 2018, SIE.

De la Seguridad:

Para el establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” al conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Prevención de Riesgos y Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios. Para ello cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se encuentra anexo en este documento.

De la Higiene:

La Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete será sanitizada y desratizada 2 veces al año por personal especializado.

Los Auxiliares de la Unidad Educativa deberán ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas.

Algunas de estas acciones son las siguientes:



-Diariamente se realiza aseo de salas de clases, baños, oficinas, patio, y demás dependencias del establecimiento educacional.

-3 días de la semana se realiza el depósito de basura en contenedor fuera del establecimiento para que sea retirada por el servicio municipal de aseo.

-Semanalmente se realiza limpieza y orden de bodegas

- Mensualmente se realiza limpieza de vidrios.

La escuela adopta las siguientes medidas en cuanto a la desinfección y ventilación de los distintos espacios en casos especiales.

Retiro de basura: Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.

La escuela toma las siguientes acciones en cuanto a la higiene en los baños:

- Existe un plan de limpieza que consiste en un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada. Realizado por auxiliares de aseo.

- Los baños cuentan con dispensadores de jabón líquido, y con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.

El establecimiento adopta las medidas contenidas, en Circular aprobada por Rex. N° 559 de la Superintendencia de Educación.

Se dispone de alcohol gel y mascarillas. En el caso de resfríos, gripes, el personal utiliza mascarillas durante toda la jornada de manera voluntaria.

Regulaciones sobre estudiantes TRANS

Marco regulatorio: a) Circular N° 812, de 2021, SIE.

El presente apartado nace como respuesta al ordinario N° 0768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre del año 2021, cuya materia es “Derechos de los estudiantes trans en el ámbito de la educación”, el cual mandata a los sostenedores a “...tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio...” Es por lo anteriormente señalado, que esta regulación tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de los estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica, además del cumplimiento de todos sus derechos.



Definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente apartado, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente 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: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- c) Expresiones de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer. 234
- d) Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

En el presente apartado se entenderá como “TRANS” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo de la Escuela.

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género.
4. Inclusión escolar arbitraria.
5. Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

Derechos que asisten a los estudiantes trans:

Los estudiantes trans gozan de los mismos derechos y obligaciones que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos:

- a. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa



- b. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c. 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.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. 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.
- g. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y
- h. de la buena convivencia.
- i. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los estudiantes transgénero en el establecimiento.

Los padres, madres o apoderados de los estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista, para requerir el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado. Los estudiantes de 14 años en adelante pueden solicitarlo de manera autónoma. Para ello, deberán solicitar de manera formal una reunión con el director del establecimiento, quien tendrá que dar facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento deberá adoptar las medidas básicas de apoyo.



Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del estudiante, por su padre, madre, o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficiencia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrá ser revisadas cuantas veces sea necesario. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho de su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Medidas básicas de apoyo

- a. Apoyo al estudiante, y a su familia: La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre el docente; el estudiante; y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las los estudiantes trans.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley 236 N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del establecimiento podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre o apoderado (en el caso de ser menor a 14 años). Si el estudiante tiene 14 años o más, puede solicitar una entrevista al director para realizar por escrito su solicitud para ser llamado en el establecimiento por su nombre social, en este caso no necesita la aprobación de su padre, madre o apoderado. El director acogerá la solicitud y dará la instrucción a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante trans,



con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o 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.

e. Presentación personal: El estudiante trans, tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.

f. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las los estudiantes trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. Durante el año en curso, el establecimiento adecuó un baño (discapacitados) con el título de “Baño Universal” con el objetivo que pueda ser usado por cualquier estudiante sin importar su identidad de género, este baño es individual lo cual permite mayor privacidad a quien lo utilice.

Cumplimiento de obligaciones

Todos los funcionarios que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans. Las autoridades del colegio abordarán la situación 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.

Regulaciones sobre Ley N°21.643 (Ley Karin)

Marco regulatorio: a) Ley N° 21.643, de 2014 (Ley Karin), Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

b) DFL 1, de 2002 (Código del Trabajo), Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

c) Circular N° 482, de 2018, SIE.



d) ORD. N°1189, de 2024, SIE.

La ley Karin introduce diversas disposiciones contra la violencia y acoso en las relaciones laborales, destacándose la regulación de medidas especiales de prevención y resguardo, y el fortalecimiento de los procedimientos de investigación, con el propósito de avanzar en lugares de trabajo sin violencia.

En su regulación, considera la existencia de hechos de acoso sexual, acoso laboral y violencia que pueden ser cometidos por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores. Dichas conductas podrían darse entre docentes, asistentes de la educación, directivos y miembros de la administración superior de la entidad sostenedora, y se regirán por lo dispuesto en el reglamento de orden, higiene y seguridad del establecimiento educacional, conforme a los protocolos de prevención, procedimientos de investigación y descripción de sanciones allí dispuestos, por tratarse de un asunto de orden laboral.

Cabe señalar que el funcionario afectado es quien debe solicitar la documentación en SLEP para la activación de protocolo de Ley Karin.

Procedimiento de actualización y Difusión del RIE

Marco regulatorio: a) DFL 2, de 2009, Mineduc.

b) DTO 315, de 2010, Mineduc

c) Circular N° 482, de 2018, SIE.

De la aprobación, modificación y actualización del R.I.E.:

La actualización del R.I.E. se debe hacer anualmente, a fin de ajustar sus contenidos a la normativa educacional y verificar que quienes se ha definido como responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos en él contenidos, estén vinculados al establecimiento.

Debiendo contar además con la aprobación del consejo escolar, en razón que sus decisiones en esta materia tienen carácter resolutivo, en conformidad al Art. 13 de la Ley N° 21.040.

Todas las modificaciones y actualizaciones introducidas en el R.I.E. deben ser conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

De la difusión del Reglamento.:

- Se dispondrá de una copia del R.I.E. en el CRA del establecimiento, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa.



- Al momento de la matrícula, se le entregará un código QR que le permitirá descargar el Reglamento.
- Las modificaciones y actualizaciones del R.I.E. sólo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y realizado la difusión establecida en este título.
- El documento en su totalidad será publicado en la página www.mineduc.cl y subido a la plataforma SIGE.
- El presente Reglamento será actualizado al mes de mayo de cada año y siendo presentado al consejo escolar para su aprobación a través de un acta que realiza la secretaria del consejo. No obstante no queda exento de sufrir constantemente modificaciones que surjan en modificación a una ley o incorporación de otra.

Anexo 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Responsable/s de activar protocolo y de realizar las acciones que estas se establezcan:

1. Encargada de Convivencia Escolar
2. Psicóloga
3. Inspector General
4. Director/a

La detección o sospecha de una situación de vulneración de derechos, puede ser observada o pesquisada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, quien debe notificar a la encargada de convivencia escolar, para la activación de este protocolo junto a la Psicóloga de la escuela. En ausencia de alguno de estos profesionales, el protocolo lo activa quien continúe en el listado de responsables.

Conceptualización de Vulneración de derechos:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos.

En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015).

Tipologías de Vulneración: (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015)



-Negligencia: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas.

-Maltrato psicológico: Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

-Abuso Sexual: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño, niña o adolescente en la que se establece una relación de poder, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, hecho que no es delito si los involucrados son menores de 14 años, sin embargo, implica de todos modos una vulneración de la sexualidad. (Este tipo de maltrato será abordado a través del protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes).

-Maltrato Físico: Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal sin embargo de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia.

Detección: indicadores a observar ante una vulneración de derechos:

Cuando existe una vulneración es posible observar indicadores de que algo podría estar atentando contra el bienestar de niños y niñas. A continuación, se presenta algunos indicadores tanto conductuales, emocionales como físicos asociados a cada tipología de maltrato. Sin embargo, es importante tener en consideración que por lo general los indicadores no se presentan de manera pura.

Detectar no implica investigar los hechos, sino sólo activar el protocolo tomando los resguardos necesarios para proteger de forma oportuna al niño o niña.

Negligencia		
Indicadores en los adultos:	Área Física en los niños, niñas y adolescentes.	Área Conductual y/o emocional en los niños, niñas y adolescentes.
<ul style="list-style-type: none"> • Bajo apoyo y participación en el proceso educativo de su hijo /a. • Consumo problemático de drogas. • Asiste al establecimiento en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas. • Retira tardíamente al niño o niña (Párvulo, primer ciclo) • Expone a situaciones de riesgo al niño, o niña. 	<ul style="list-style-type: none"> • No están cubiertas las Necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda. • Escasa higiene y presenta episodios permanentes con falta de higiene vulnerando su salud. • Vestimenta inadecuada al estado del tiempo. • Repetidos accidentes domésticos por falta de supervisión del adulto a cargo. • Necesidades médicas no atendidas como por ejemplo: Heridas sin curar o infectadas, intoxicación por productos tóxicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Baja adherencia al sistema escolar. (riesgo de deserción escolar). • Hambre permanente o impulsividad en los horarios de ingesta. • Ausencia a clases reiteradas sin justificación. (Modalidad virtual, híbrida o presencial). • Cansancio y somnolencia. • Relatos de falta de cuidados en el hogar. • Conductas destructivas consigo mismo, con otros niños u objetos. • Tristeza y ansiedad persistente. • Baja autoestima. • Baja motivación escolar.
Consideraciones		
<p>No todos los adultos a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente, tiene una intención de omitir su responsabilidad, por ello es necesario identificar la existencia de varios factores de contexto que generan condiciones de riesgo que impactan en el bienestar de los niños y niñas, por ejemplo, una situación de duelo reciente, depresión post parto, rupturas familiares, entre otras. Estas situaciones son una oportunidad para intervenir tempranamente con aquellos adultos, ofreciendo ayuda y apoyo, como en otros casos derivación vincular a redes para fortalecer sus competencias y atender sus necesidades.</p>		

Maltrato Psicológico

Área Física en los niños, niñas y adolescentes.

Área Conductual y/o emocional en los niños, niñas y adolescentes.

<ul style="list-style-type: none"> • Trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres. • Autoagresiones. • Baja en el peso o en la talla. • Síntomas físicos como vómitos, cefaleas, dolores abdominales, sin ser atribuibles a una enfermedad específica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rechazo a un adulto. • Presencia conductas regresivas de acuerdo a su edad. • Pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente y rabioso. • Cambios en las necesidades de atención, requiriendo de mayor atención a los adultos. • Extrema falta de confianza en sí mismo. • Relato agresiones verbales por parte de un adulto. • Se muestra triste o angustiado.
Consideraciones	
<p>En un niño, niña víctima de maltrato psicológico se puede observar un cambio de su estado emocional y comportamental, que no se explica por una causa médica o por situación de estrés, por ejemplo: pérdida o separación de los padres. Cabe señalar, que estos indicadores hablan de dificultades emocionales y no son específicos de maltrato, sino que pueden ser atribuibles a diversas causas.</p>	

Maltrato físico	
Área Física en los niños, niñas y adolescentes.	Área Conductual y/o emocional en los niños, niñas y adolescentes.
<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones en la piel, como magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo (rostro, labios o boca, en zonas extensas de torso, espalda, nalgas o muslos). Sin explicación del origen de estas. • Aparición repentina de derrames en los ojos. • Lesiones abdominales. • Hinchazón del abdomen. • Dolor localizado. • Vómitos constantes sin explicación médica de su presencia. • Fracturas, quebraduras. • Alopecia por arrancamiento del cabello. • Cortes, heridas raspaduras. • Señales de mordeduras humanas. • Intoxicación recurrente por tóxicos desconocidos o por sobre medicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas de dolor corporal. • Relatos de agresiones físicas por parte del niño, niña. • Alteraciones del sueño o de la alimentación. • Se altera o afecta cuando otros niños lloran. • Demuestra miedo a sus adultos responsables o al volver a su casa. • Demuestra temor y cauteloso en el contacto físico con adultos. • Cambios bruscos de conducta. (por ejemplo de introvertido a pasivo, se comporta inquieto y agresivo, de conversador y extrovertido se comporta retraído solitario y silencioso).

Consideraciones

Es importante considerar la etapa del desarrollo de los niños y niñas ya que existen lesiones que podrían atribuirse a accidentes de desplazamiento. Puede suceder que no existen lesiones físicas evidentes, pero hay un conocimiento certero de que los padres o cuidadores utilizan castigo corporal, ya sea porque hay un relato del propio niño o niña, o de un tercero o de los propios padres o cuidadores.

Abuso Sexual

Área Física en los niños, niñas y adolescentes.

- Quejas de dolor.
- Picazón o heridas en la zona genital o anal.
- Dificultades para caminar o sentarse.
- Contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal.
- Hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales.
- Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar.
- Infecciones urinarias a repetición,
- Signos de enfermedades de transmisión sexual en genitales, ano, boca (herpes, gonorrea, entre otras).
- Pérdida de control de esfínter (cuando ya se ha logrado),
- Presencia de síntomas físicos repentinos sin explicación médica.

Área Conductual y/o emocional en los niños, niñas y adolescentes.

- Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema.
- Aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos).
- Rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo contacto físico.
- Conducta de auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad.
- Conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, contacto oral con genitales de un compañero, besos en la boca con introducción de lengua.
- Resistencia a desnudarse y bañarse y/o a ser mudado.
- Resistencia a estar con un adulto en particular o en un lugar específico (casa o establecimiento educacional).
- Trastornos del sueño (pesadillas, terrores nocturnos) y/alimentación, aislamiento.

Consideraciones

No existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar de forma definitiva y clara si un niño o niña ha sido víctima de este tipo de maltrato. Sin embargo,



existen señales que permiten generar un nivel de alerta que exige una respuesta oportuna de los adultos que las detectan.

El criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura de connotación sexual.

En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad.

Actuación:

1. En esta fase se implementan todas las acciones necesarias para la interrupción oportuna de la posible vulneración. Se espera que el establecimiento genere condiciones de protección, desplegando los procesos necesarios para esto.
2. Tomando conocimiento de una posible vulneración de derechos dependiendo de la naturaleza de esta y siempre que la misma NO sea constitutiva de delito, el establecimiento deberá remitir a OLN, la ficha de derivación con la mayor cantidad de antecedentes e información para sustentar dicha derivación.
3. Ante la sospecha de una vulneración constitutiva de delito, el establecimiento siempre debe velar porque se realice la denuncia dentro de 24 horas, luego de haber tomado conocimiento de los hechos, al Ministerio Público, Carabineros, PDI. Además, deberán remitir dichos antecedentes al Tribunal de Familia de San Carlos, a fin que tome las medidas necesarias para proteger o restituir los derechos del niño, niña o adolescente. Esta sospecha puede surgir desde el relato de un niño o niña o un tercero que refiera una vulneración de estas características. Este relato es motivo suficiente para activar un procedimiento de denuncia. Dicha denuncia deberá ser realizada por la persona que recibió el relato del estudiante.
4. Cuando la denuncia sea efectuada por un niño, niña o adolescente deberá ser recibidas en condiciones que garanticen su participación voluntaria, privacidad, seguridad y que permitan controlar la presencia de otras personas. El funcionario que reciba la denuncia consultará al estudiante sus datos de identificación y luego se limitará a registrar, de manera íntegra, todas las manifestaciones verbales y conductuales que



voluntariamente éste exprese respecto al objeto de su denuncia. En ningún caso el estudiante puede ser expuesto a preguntas que busquen establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus partícipes. (según Art. 4 de la Ley 21.057).

5. En caso de existir evidencia física de la vulneración, se concurrirá a carabineros a dejar la denuncia y en su compañía se acudirá al servicio de urgencias para la constatación de lesiones. Es fundamental informar al apoderado de esta acción, sin embargo, informar al apoderado no es condición para el traslado. La persona que acompañe al niño o niña, debe ser significativa para el estudiante para que así se genere un ambiente contenedor.

Medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado:

-Negligencia:

- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono. Si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- No realizar frente a los estudiantes comentarios que descalifican a su familia.
- Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

-Maltrato Psicológico:

- Empatizar con la vivencia del niño o niña.
- Acoger amorosamente la expresión de las emociones de niños y niñas, y no cuestionarlas. No cuestionar la expresión de conductas, sino que contenerlo y permitir su expresión.
- Generar un espacio acogedor por parte de los adultos que genere confianza al niño o niña sentirse seguro y contenido.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.
- Acoger al niño(a) validando su sufrimiento y su calidad de víctima.
- Ante los casos de Violencia Intrafamiliar acoger a la familia en su problemática con el objeto de proteger al niño o niña.

-Abuso Sexual:



- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Es importante recordar no interrogar al estudiante, no interrumpir el relato ni cuestionarlo.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar la denuncia a carabineros y la constatación de lesiones lo más pronto posible.
- Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto a lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del establecimiento educacional, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo/a en su sentir.

-Maltrato Físico

- Sea especialmente cuidadoso al tocarlo, pues este niño o niña ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar la denuncia a carabineros y la constatación de lesiones lo más pronto posible.
- No haga preguntas, ni de opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño o niña del maltrato.

Comunicación con la familia o adulto significativo:

En todos los tipos de vulneración siempre es necesario mantener el contacto con la familia, o adulto significativo, informando al apoderado de las situaciones que suceden con los niños y niñas, notificándolo de las acciones y procedimientos a seguir. Podrá realizarse a través de contacto telefónico y/o entrevistas presenciales.

Cuando el contexto en el cual ocurrió el maltrato es intrafamiliar, es fundamental detectar adultos significativos que puedan proteger al niño o niña.

Se debe intencionar que el contacto con la familia no sea únicamente ocasional, ni sólo para informar. Es decir, se espera que se establezca comunicación constante durante todo el proceso de actuación y luego durante el seguimiento. Se sugiere establecer entrevistas periódicamente, para acompañar y orientar a las familias, en el caso de ser necesario.



Medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

1. Entrevistas y/o contactos telefónicos con la familia.
2. Visitas domiciliarias.
3. Registro de asistencia y permanencia en el establecimiento, del estudiante.
4. Registro de bitácora: además de registrar la asistencia y permanencia es necesario registrar accidentes, alteraciones en la alimentación o del sueño, relatos, estado de salud, cambios conductuales, entre otros. Este registro permitirá contar con información relevante y contingente para así realizar acciones de protección oportunas.
5. Coordinación con redes de apoyo: mantener contacto permanente con las redes a las que se ha derivado al niño o niña posibilita conocer el estado del proceso y recibir orientaciones para acompañar al niño, niña o su familia. A esto se añade que el establecimiento cuenta con información sobre los estudiantes que para las redes que están interviniendo puede ser muy útil en la intervención.
6. Acompañamiento a la Familia: se sugiere seguir en contacto con la familia para revisar acuerdos, conocer cómo está el estudiante en el hogar, actualizar estado de procesos legales en caso de existir, apoyar u orientar.
7. Plan de apoyo pedagógico especial: este plan debe contener la priorización de los objetivos de aprendizaje, si el estudiante lo requiere, acceso a evaluaciones, medidas pedagógicas excepcionales como, por ejemplo: conectarse o que asista algunos días a la semana a clases, entrega de solo guías y trabajos, entre otras, según se estipulen dentro del Reglamento de evaluación.
8. Apoyo y contención socioemocional si el estudiante y su familia lo requieren, por parte de equipo psicosocial.
9. Acciones para la prevención de conductas o factores de riesgo. (Talleres y videos psicoeducativos, afiches informativos, entre otros).
10. Derivación y vinculación de las familias con las redes de apoyo local: CESFAM, Programas de Salud Mental, apoyo social, entre otras.

Derivación a redes de apoyo:

Red de apoyo	Qué casos derivar o informar	Dónde informar
Departamento Social Ilustre Municipalidad de San Carlos	Situaciones de pobreza, desconocimiento o falta de acceso a los servicios sociales básicos, para lo cual el establecimiento debe desarrollar un trabajo vinculante con las redes orientando a las familias en la búsqueda de programas o	dideco@sancarlos.cl



	instituciones con las que puedan mejorar su situación.	
CESFAM	Aspectos vinculados a la salud mental de estudiantes y sus familias o que tienen que ver con características conductuales y/o emocionales.	
OLN	<ul style="list-style-type: none"> • Casos en que no se tiene certeza o claridad de si existiese una vulneración de derechos que afecte a un niño, niña o adolescente. • Negligencia marental o parental leve a moderada. • Niño, niña o adolescente, testigo de violencia intrafamiliar leve a moderada. • Situación de deserción escolar. (luego de haber cumplido con los pasos del Plan de asistencia Slep). 	Completar ficha de derivación OLN y adjuntar informes y certificados alusivos.
Ministerio Público (Fiscalía) Policía de Investigaciones (PDI) Carabineros.	<ul style="list-style-type: none"> • Maltrato corporal relevante. • Delito de trato degradante. • Lesiones leves, menos graves y graves. • Víctima de abuso sexual. • Víctima de violación. • Víctima de estupro. 	nuble_atiende@minpublico.cl Formato tipo de derivación: http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp
Tribunal de Familia	El niño, niña y/o adolescente es víctima de: <ul style="list-style-type: none"> • Violencia intrafamiliar • Conductas disruptivas y es consumidor de alcohol o drogas. 	sancarlos@pjud.cl

Judicialización:



Si bien no toda vulneración de derechos constituye un delito, y el establecimiento no es el encargado de realizar dicha definición, es fundamental que cuando exista la sospecha de que la vulneración podría constituir un delito, la persona que recibe el relato es quien debe realizar la denuncia en Fiscalía (mi fiscalía en línea) o ante Policía de Investigaciones.

Realizar la denuncia significa que se pone en conocimiento de las autoridades correspondientes un hecho que puede constituir un delito o grave vulneración de derechos. Si sus características hacen presumir un delito (lesiones, abuso sexual) el Ministerio Público investigará, promoviendo acciones para determinar el hecho, sus circunstancias y el supuesto agresor o agresora.

En relación a lo anterior, si el hecho no es constitutivo de delito, los antecedentes los conocerá el Tribunal de Familia, que evaluará la adopción de medidas adecuadas de protección para el niño o niña y/o adolescente.

Fases y Procedimientos:

FASE	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Recepción y denuncia inicial	A.- Detección y toma de conocimiento: La persona adulta que identifique mediante sospecha o relato directo del NNA sobre alguna situación que constituya vulneración de derechos deberá informar por escrito e inmediatamente y obligatoriamente a Convivencia Escolar para la activación del protocolo y paralelamente notificar situación a Inspectoría General y Dirección. Es responsabilidad de cada miembro de la comunidad educativa dar aviso oportuno, cuando se tiene conocimiento, de algún hecho relacionado con cualquier tipo de vulneración de derechos de los y las estudiantes del establecimiento. En casos graves, se debe realizar la denuncia de inmediato para evitar	Quien reciba el relato	Plazo máximo 24 horas desde que se toma conocimiento.

	consecuencias fatales. La persona que tome conocimiento de lo sucedido debe realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros, Fiscalía, OLN o cualquier tribunal competente en un plazo máximo de 24 horas. Para esta gestión, puede solicitar asesoría de encargada de convivencia escolar.		
Contención Citación apoderado	<p>Encargada de convivencia educativa deriva a Psicóloga para contención y resguardo del NNA, aquí es importante explorar el grado de vulnerabilidad en que se encuentra el o la afectada, por lo cual se deberá identificar los factores protectores y de riesgo, ya sean familiares y sociales.</p> <p>Inspectoría General se comunica con apoderado para citarlo e informar situación. En caso de que el apoderado sea quien ejerció la vulneración de derechos, se citará al apoderado suplente.</p>	Encargada de Convivencia Psicóloga Inspectoría General	24 horas
Entrevista apoderado	Entrevista con los apoderados por parte de convivencia educativa e Inspectoría General: En la entrevista sostenida con los apoderados se informan los hechos de los cuales se tiene conocimiento y se indaga en factores protectores y de riesgo, con el objetivo de visualizar en qué medida la familia problematiza la situación y cuál es la visión de ésta. Es necesario informar al apoderado y estudiante las acciones que realizará	Convivencia Escolar Inspectoría General	24 horas



	<p>el establecimiento educacional, siempre orientadas a proteger y restituir los derechos que han sido vulnerados. Aquí, es importante que el NNA esté en conocimiento de que determinadas acciones constituyen una vulneración a sus derechos, o bien, un delito.</p> <p>Se informara medidas de resguardo pedagógicas y emocionales.</p>		
Derivación y/o denuncia	<p>E.- Derivación según tipo de vulneración:</p> <p>Cualquier tipo de vulneración que no sea constitutiva de delito se derivará a OLN (Negligencia parental, exposición del NNA a situaciones de VIF, trabajo infantil, maltrato emocional).</p> <p>Cuando la vulneración es constitutiva de delito se denunciará a Fiscalía (mi fiscalía en línea), Carabineros o PDI. (Maltrato físico, Agresión Sexual). Paralelamente se derivará a OLN.</p> <p>En caso de flagrancia de realiza denuncia directa en carabineros y se solicita acompañamiento al servicio de urgencias para la constatación de lesiones.</p>	<p>Derivación OLN: Equipo de Convivencia</p> <p>Denuncias: Quien reciba el relato</p>	24 Horas
Apoyos pedagógicos/psicosociales	<p>H.-Triangulación de apoyo: La Unidad Técnico-Pedagógica y el Equipo de Convivencia Educativa implementan medidas pedagógicas y formativas adaptadas a las necesidades del estudiante afectado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo pedagógico y seguimiento por parte del profesor 	<p>UTP Convivencia Escolar Profesor jefe</p>	Durante todo el proceso



	<p>jefe y UTP: Recalendarización de evaluaciones, ampliación de plazos entrega de trabajos, apoyo en aula de recurso.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo psicológico y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar: Plan de Acompañamiento - Derivar al afectado y/o su familia a algún organismo de salud o apoyo psicosocial externo. - Elaboración de un plan de adecuación curricular para el estudiante afectado, por UTP y docentes que le hacen clases. - Elaboración de un plan de trabajo conjunto escuela-familia, por convivencia escolar, el que podrá incluir entrevistas periódicas al estudiante y sus apoderados o adultos responsables. - Elaboración de un plan de apoyo integral por parte del equipo de convivencia escolar <p>Estas medidas se pueden complementar, de existir, con las recomendaciones de especialistas que traten al estudiante (psicólogos, psiquiatras u otros) para asegurar el bienestar biopsicosocial del estudiante.</p>		
Informe concluyente	Citar por parte de Inspectoría General, al apoderado para hacer entrega bajo acta del Cierre de Protocolo donde se le informará de las medidas que fueron tomadas por	Inspectoría General	10 días hábiles



	el establecimiento.		
Seguimiento	Seguimiento por el equipo de Convivencia Educativa: Desde la activación del protocolo, la dupla psicosocial o una integrante del equipo deberá realizar el monitoreo de la situación del estudiante.	Convivencia Escolar	A lo menos 2 monitoreos

Nota: En todo momento del proceso será resguardado la identidad de los involucrados en los hechos denunciados.

Anexo 2: Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. (1° a 8°) Circular 482.

Obligación de denunciar: Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (Art. 175 Código Procesal Penal). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP). Por su parte, la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor. De este modo todos los funcionarios públicos tienen la obligación de efectuar la denuncia ya se trate de delitos ante los organismos penales correspondiente o ante los tribunales de familia tratándose de otros hechos de vulneración de los niños niñas y adolescentes, lo que se deberá realizar en el plazo de 24 horas.

Incumplimiento Pena: multa de 1 a 4 UTM bajo art. 494 CP.

INTRODUCCION



La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. En nuestro Establecimiento se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados, sin embargo, hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil que puedan presentarse en nuestros alumnos/as.

CONSIDERACIONES INICIALES; CONCEPTOS

1. 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 a un niño intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de depresión o manipulación psicológica.

El abuso sexual contiene estos 3 aspectos:

Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

2. Tipos de Abuso Sexual:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas



(as) que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Pornografía Infantil: Podemos definir la pornografía infantil como todo el contenido en donde se exhibe a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años realizando explícitamente actos sexuales o exponiendo públicamente sus genitales, sin importar si es con consentimiento o no.

INDICADORES DE ABUSO SEXUAL:

Se denominan así a las conductas o ítems observables y validados a través del tiempo, por su altísima frecuencia. El indicador sirve a la vez como criterio y como guía para evaluar la gravedad del abuso. Dentro de estos están: Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual. Utilización de lenguaje sexualizado. Tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños. alteraciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.

Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.

ESTRATEGÍAS DE PREVENCIÓN

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la Comunidad Educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y jóvenes. Por lo tanto, es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de éstos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección.

MEDIDAS GENERALES

Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan temas de prevención de abuso y autocuidado, y temáticas de Educación Sexual.



Talleres, a todos los funcionarios del establecimiento, que aborden temas de vulneración de derechos y prevención del abuso en menores de edad.

Apoyo en redes externas como, OLN, entre otros.

Medidas en cada nivel de la escuela:

Realización de Talleres a profesoras, asistentes, Educadoras, en temas de autocuidado y prevención del abuso.

Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.

Actividades de autocuidado para los estudiantes, para la prevención y detección de abuso por parte del equipo de convivencia. Realización de Talleres de Educación Sexual a estudiantes.

En baños y Enfermería: El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay niños y niñas en uso de estos, lo cual será coordinado por Inspectoría General. Está prohibido al personal de la Escuela ingresar a los baños cuando los niños/as estén dentro de ellos, con la excepción de que detecten alguna situación de amenaza o peligro, en cuyo caso deberán llamar a otro adulto para respaldarlo. En caso de que un estudiante se moje, ensucie, o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, deberá estar a lo establecido para estos efectos en protocolo de cambio de ropa. En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.

EN CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS

En todo caso que la denuncia, relato u observación tenga relación con agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes, se procederá de la siguiente forma: “Quien tome conocimiento de la situación deberá comunicar de manera INMEDITA al Inspector General y realizar la denuncia en un plazo no superior a 24 horas.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la intimidad de los estudiantes:

Para el resguardo de los estudiantes, la información será manejada por la menor cantidad de personas, la que recibe la información, Inspector General, Encargado /a de Convivencia Escolar, Orientadora, director/a y psicóloga a cargo de velar por la estabilidad emocional de los estudiantes involucrados.



FASE	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO
1.Detección	Mantener la confidencialidad. Escuchar, contener no cuestionar. Informar de inmediato a director/a del establecimiento, con copia a UTP/Dirección, dejando registro en acta, con relato textual de lo develado o de la sospecha.	Funcionario que tiene la información en primera instancia Directora Inspectora General Psicóloga Enc.Conv.Educativa	Mismo día de la toma de conocimiento de los hechos o de la sospecha de maltrato sexual. Plazo máximo 24 horas.
2. En caso de que, la persona acusada sea el director/a	Se debe poner en antecedentes a SLEP, llamando por teléfono a cualquiera de las profesionales del área de convivencia educativa a sus celulares, o bien, al +56 44 3579560 (salida desde celulares) Luego del contacto telefónico anterior, se debe remitir la información al siguiente correo electrónico: convivencia.escolar@sleppunillacordillera.cl En este caso, todos los pasos del protocolo deben ser aplicados por profesionales de SLEP.	Quien toma conocimiento de los hechos, debe informar a Inspectora General quien deberá reportar de manera inmediata a SLEP	Plazo máximo 24 horas.
3.Comunicación con la familia	Inspectora General o encargado de convivencia instruye o inicia procedimiento, comunicando a adulto responsable protector la apertura de protocolo y sus pasos a seguir. Esto lo debe hacer de manera presencial el mismo día de la toma de conocimiento de los hechos. En caso de no poder concretar la citación, se puede informar vía correo electrónico o vía libreta de comunicaciones, reforzado vía telefónica, siempre instando a que pueda asistir al establecimiento al día siguiente, o	Inspectoría General o Encargado de Convivencia Escolar	Mismo día de la toma de conocimiento de los hechos o de la sospecha de maltrato sexual. Plazo máximo 24 horas.



	lo más pronto posible para dejar en acta firmada lo comunicado.		
4. Denuncia en Fiscalía y OLN	<p>Frente a agresiones no flagrantes de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes, se debe realizar obligatoriamente la denuncia a Fiscalía y a OLN solicitando medidas cautelares.</p> <p>En caso de situación de flagrancia (12 horas desde ocurrido el hecho), se realizará denuncia en Carabineros con el fin de que se proceda a la constatación de lesiones. Se deberá ir de manera presencial a la Comisaría con el estudiante, acompañado de su apoderado y/o un adulto responsable o significativo.</p> <p>Si no se cuenta con acompañamiento de un adulto significativo, el estudiante debe ser trasladado por un adulto significativo del establecimiento.</p> <p>El traslado al Servicio de Urgencias, debe hacerse por medio de Carabineros.</p> <p>De manera paralela se deberá realizar un trabajo preventivo tanto con estudiantes como apoderados.</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad escolar que reciba el relato o sea testigo de los hechos</p> <p>Dirección, Inspectoría General Psicóloga Encargada de Convivencia Educativa</p>	<p>Mismo día de la toma de conocimiento de los hechos o de la sospecha de maltrato sexual</p> <p>Plazo máximo en flagrancia: 12 horas</p> <p>Plazo máximo 24 horas en casos no flagrantes</p>
5. En caso de que, la acusada	Se debe informar al apoderado los pasos a seguir al respecto de la activación del		



<p>sea un/a funcionario/a</p> <p>Cuando sea un apoderado</p>	<p>presente protocolo, señalando que, respetando el principio de presunción de inocencia, no se puede culpar a nadie hasta que, la institución correspondiente finalice una investigación. Debe quedar registrado en acta.</p> <p>Se debe comunicar a SLEP vía telefónica lo sucedido y el procedimiento aplicado. Esto debe realizarse con cualquier profesional del área de Convivencia Educativa de SLEP.</p> <p>Se debe poner en conocimiento a SLEP, enviando un sobre cerrado a Oficina de Partes presencial, con un oficio que indique que, se solicita evaluar pertinencia de iniciar procedimiento disciplinario y exponer las razones, adjuntando evidencias que respalden las acciones realizadas del protocolo y otra con que se cuente.</p> <p>Además, se le debe informar al funcionario/a sobre la activación de protocolo y que se remitirán los antecedentes al sostenedor, con el fin de respetar el debido proceso, garantizando a al trabajador su derecho a defensa. Se debe resguardar además la confidencialidad con los demás integrantes de la comunidad.</p> <p>El funcionario debe ser separado de funciones que tengan que ver con la atención de NIÑOS/AS.</p> <p>En caso de ser un apoderado/a que incurra en la agresión, se hará seguimiento para aplicar las medidas cautelares que dicte fiscalía.</p>	<p>Director, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Mismo día de la toma de conocimiento de los hechos o de la sospecha</p>
<p>6.Medidas de resguardo, seguimiento y</p>	<p>Contención emocional: En caso de que convivencia Educativa haya sido convocado por la inspector General,</p>	<p>Unidad</p>	



acompañamiento	<p>realizará la debida contención emocional que en ningún momento se traduce a realizar preguntas para establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de responsables, esto obedece a garantizar la no revictimización.</p> <p>Separación de funciones cuando corresponda.</p>	<p>Técnico Pedagógica, Equipo de Convivencia Educativa Equipo Multiprofesional</p>	<p>Durante todo el proceso</p>
	<p>Se deben entregar las flexibilidades necesarias al estudiante y su adulto responsable significativo para la permanencia en el establecimiento educacional, realizando un constante monitoreo: reuniones de equipo de análisis de caso y observación directa. Estas acciones deben quedar registradas en actas correspondientes.</p>		<p>72 horas desde la activación de protocolo</p>
	<p>En caso de que, el estudiante deje de asistir se debe realizar visita domiciliaria, llevándole material de apoyo de acuerdo al nivel.</p>		
	<p>Si el estudiante es ingresado a algún programa del Sistema de Garantías, se debe entregar la información que dicho programa solicita, de manera formal.</p>		
	<p>Informar a OLN a través de correo electrónico oln@sancarlos.cl, señalando que los antecedentes han sido remitidos a Fiscalía. Esto debe hacerse adjuntando copia de ficha de Fiscalía.</p>		
	<p>Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial: La Unidad Técnico-Pedagógica y el Equipo de Convivencia Educativa diseñará y aplicará medidas pedagógicas y formativas específicas para</p>		<p>Durante todo el proceso</p>



	<p>el/la niño/a. Se tomarán en cuenta las recomendaciones de profesionales como psicólogos, psiquiatras u otros especialistas que contribuyan al bienestar biopsicosocial del niño/a. Derivar al afectado y/o su familia a algún organismo de salud o apoyo psico-social externo si es que corresponde.</p> <p>Mantener informada a la familia, a través de citaciones presenciales u online, en donde se recoja y entregue información al respecto del estado emocional del estudiante y al respecto del seguimiento administrativo de las derivaciones realizadas y medidas de resguardo tomadas. Esto se debe mantener hasta que el estudiante ingrese a programa atingente dentro del Sistema de Garantías y Protección.</p>		
7. Evitar la revictimización	Durante el seguimiento e implementación de medidas de resguardo, no se le debe preguntar ni insinuar de ningún modo al estudiante nada al respecto de los hechos que dan la apertura de protocolo.	En todo momento	Todo el equipo que tenga contacto con el niño/a
8. En caso de que, se de un hecho de connotación sexual entre dos estudiantes menores de 14 años	Se debe dar cumplimiento a 1,3, 6 y 7 del presente protocolo. Toda acción tiene carácter formativo, en donde, las medidas de seguimiento y apoyo deben estar dirigidas hacia el aprender sobre el autocuidado, temática que debe ser abordada con la familia y con talleres educativos. En caso de que, la conducta persiste a pesar de la intervención anterior, se debe derivar a OLN con ficha adjunta, al siguiente correo electrónico.	Desde el mismo día en que se toma conocimiento del hecho. Plazo máximo 72	Dupla psicosocial de Convivencia Educativa



	oln@sancarlos.cl.		
	Se deben aplicar medidas de resguardo descritas en el punto 6, según corresponda.		
Cierre de protocolo	Se debe realizar un informe, de acuerdo a formato tipo adjunto, el cual de cuentas de las acciones realizadas y las acciones por realizar. Entregar copia de informe al apoderado titular o suplente (de acuerdo de quien sea el/la presunto/a agresor/a), dejando registro en acta de entrevista en donde se deje acuso recibo de la entrega de informe.	En un tiempo máximo de 05 días hábiles finalizada la recopilación de antecedentes	Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar
*En caso de que, sea el apoderado quien sea presuntamente el/la agresor/a, se debe comunicar la activación del protocolo y su respectivo seguimiento al apoderado suplente.			

Durante la tramitación del protocolo, los estudiantes e involucrados serán identificados por sus iniciales.

Anexo 3: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales (párvulos) Circular 860.

INTRODUCCION

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. En nuestro Establecimiento se realiza un trabajo preventivo sistemático en relación al adecuado desarrollo integral en autoconocimiento, sexualidad y afectividad, con niños/as, docentes, padres y apoderados, sin embargo, hemos advertido necesario diseñar un Protocolo de Acción y Prevención frente a posibles casos de Abuso Sexual Infantil que puedan presentarse en nuestros Párvulos.



CONSIDERACIONES INICIALES; CONCEPTOS

1. 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 a un niño intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de depresión o manipulación psicológica.

El abuso sexual contiene estos 3 aspectos:

Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

Maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación y/o amenazas.

2. Tipos de Abuso Sexual:

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).

Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niñas (as) que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Pornografía Infantil: Podemos definir la pornografía infantil como todo el contenido en donde se exhibe a niños, niñas y adolescentes menores de 18 años realizando explícitamente actos sexuales o exponiendo públicamente sus genitales, sin importar si es con consentimiento o no.



INDICADORES DE ABUSO SEXUAL:

Se denominan así a las conductas o ítems observables y validados a través del tiempo, por su altísima frecuencia. El indicador sirve a la vez como criterio y como guía para evaluar la gravedad del abuso. Dentro de estos están: Relatos del niño, niña o adolescente que señalen situaciones de abuso sexual. Utilización de lenguaje sexualizado.

Hallazgos médicos altamente sugerentes como lesiones, enfermedades de transmisión sexual (ETS), sangramiento y/o irritación genital o anal, infecciones urinarias. Conducta sexualizada precoz como masturbación compulsiva, tomar posiciones sexuales en el juego, intentar tocar los genitales de otros niños. Interacciones conductuales inespecíficas tales como cambios bruscos e inexplicados de ánimo o de actividades (irritabilidad, agresividad, aislamiento, timidez, labilidad emocional), alteraciones del sueño (pesadillas, dificultades para dormir), ansiedad, temores, fugas del hogar, consumo de drogas, intento de suicidio, trastornos alimentarios.

Dibujos que expresan la situación abusiva, composiciones, afirmaciones del niño o niña que tiene un secreto, etc.

ESTRATEGÍAS DE PREVENCIÓN

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la Comunidad Educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y jóvenes. Por lo tanto, es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de éstos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección

MEDIDAS GENERALES

Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan temas de prevención de abuso y autocuidado, y temáticas de Educación Sexual.

Talleres a todos los funcionarios del establecimiento, que aborden temas de vulneración de derechos y prevención del abuso en menores de edad.

Apoyo en redes externas como, OLN, entre otros.

MEDIDAS EN CADA NIVEL DE LA ESCUELA

Educación Parvularia y Educación Básica.



Realización de Talleres a las Educadoras, Asistentes de Párvulo, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa inicial.

Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.

Actividades de autocuidado para los estudiantes, para la prevención y detección de abuso por parte del equipo de convivencia. Realización de Talleres de Educación Sexual a estudiantes.

En baños: El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay niños y niñas en uso de estos, lo cual será coordinado por Inspectoría General. Está prohibido al personal de la Escuela ingresar a los baños cuando los niños/as estén dentro de ellos, con la excepción de que detecten alguna situación de amenaza o peligro, en cuyo caso deberán llamar a otro adulto para respaldarlo. En caso de que un estudiante se moje, ensucie, o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, deberá estar a lo establecido para estos efectos en protocolo de cambio de ropa. En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.

EN CONOCIMIENTO DE LOS HECHOS

En todo caso que la denuncia, relato u observación tenga relación con agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los párvulos, se procederá de la siguiente forma: “Quien tome conocimiento de la situación deberá comunicar de manera INMEDIATA al Inspector General y realizar la denuncia en un plazo no superior a 24 horas.

Este protocolo hace explícita su disposición de no tolerar ninguna forma de maltrato infantil y de establecer mecanismos que le permita actuar oportuna y preventivamente. La acción o acciones que constituyen maltrato infantil, acoso, abuso y/o estupro se consideran faltas gravísimas.

ABUSOS DESHONESTOS: Acción sexual que no implica acceso carnal, realizado mediante contacto corporal con la víctima o que haya afectado los genitales, ano o boca de ella, aun cuando no existiera contacto corporal. La pena va de 3 a 5 años y 3 a 10 años si la víctima es menor de catorce años.

ABUSO SEXUAL AGRAVADO: Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales. La pena va desde 5 hasta 20 años si la víctima es menor de catorce años.



ABUSO SEXUAL IMPROPIO: Comprende acciones diversas con menores de edad: realizar acciones sexuales ante un menor, hacer que un menor vea o escuche pornografía, forzar a un menor a realizar acciones de significación sexual. La pena va desde los 541 días a 5 años dependiendo si concurren circunstancias agravantes.

PRODUCCIÓN DE PORNOGRAFÍA INFANTIL: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte. La pena va de 3 a 5 años.

FACILITACIÓN DE LA PROSTITUCIÓN INFANTIL: Promover o facilitar la prostitución de menores de dieciocho años. La pena va de 3 a 5 años y hasta 20 si concurren otros agravantes.

CLIENTE DE PROSTITUCIÓN INFANTIL: Obtener servicios sexuales voluntarios de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones. La pena va de 3 a 5 años.

ALMACENAMIENTO DE MATERIAL PORNOGRÁFICO: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de dieciocho años, cualquiera sea su soporte. La pena va desde los 541 días a los 3 años.

VIOLACIÓN: Acto por el cual un varón accede carnalmente a una persona mayor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin su consentimiento (por medio de fuerza o intimidación; privación de sentido; incapacidad para oponer resistencia; o abuso de enajenación/trastorno mental de la víctima). La pena va de 5 a 15 años.

VIOLACIÓN DE MENOR DE 14 AÑOS: Acto por el que un varón accede carnalmente a un menor de catorce años, ya sea por vía vaginal, anal o bucal, sin importar su consentimiento. La pena va de 5 a 20 años.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios(as) públicos, directores(as) de establecimientos educacionales, inspectores, profesores(as) y asistentes de la educación de denunciar hechos con características de maltrato infantil o cualquier otro delito que afectare a los alumnos o que hubiere tenido lugar en el establecimiento (**Art. 175 Código Procesal Penal**). Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento (Art. 176 CPP).

Por su parte, **la Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia**, plantea que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de



delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

Sin perjuicio de lo anterior, ante cualquier vulneración de Derechos de nuestros estudiantes, se informará en la Oficina local de la niñez (OLN) de San Carlos

-Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto así los hechos revisten o no carácter de delito, los antecedentes del caso deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24 hrs., quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la denuncia ante los organismos antes mencionados.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR:

El Art. 177 del Código Procesal Penal establece que las personas indicadas en el Art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del Código Penal, que establece que sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estemos convirtiéndonos en encubridores de un delito. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los menores y de sus padres.

Es en ese papel que un menor puede eventualmente recurrir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento hechos que revistan características de delito o maltrato infantil, por lo cual, estamos obligados a poner especial atención frente a hechos de esta naturaleza.

MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTIMIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

Para el resguardo de los estudiantes, la información será manejada por la menor cantidad de personas, la que recibe la información, Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Directora y Psicóloga a cargo de velar por la estabilidad emocional de los estudiantes involucrados.

Durante la tramitación del protocolo, los estudiantes e involucrados serán identificados por sus iniciales.



FASE	ACCION	RESPONSABLE	PLAZO
1.Detección	Mantener la confidencialidad. Escuchar, contener no cuestionar. Informar de inmediato a director/a del establecimiento, con copia a UTP/Dirección, dejando registro en acta, con relato textual de lo develado o de la sospecha.	Funcionario que tiene la información en primera instancia Dirección, Inspectoría General, Psicóloga Encargado de Convivencia Educativa	Mismo día de la toma de conocimiento de los hechos o de la sospecha de maltrato físico o sexual. Plazo máximo 24 horas.
2. En caso de que, la persona acusada sea el director/a	Se debe poner en antecedentes a SLEP, llamando por teléfono a cualquiera de las profesionales del área de convivencia educativa a sus celulares, o bien, al +56 44 3579560 (salida desde celulares) Luego del contacto telefónico anterior, se debe remitir la información al siguiente correo electrónico: convivencia.escolar@sleppunillacordillera.cl En este caso, todos los pasos del protocolo deben ser aplicados por profesionales de SLEP.	Quien toma conocimiento de los hechos, debe informar a Inspectoría General quien deberá reportar de manera inmediata a SLEP	Plazo máximo 24 horas.



3.Comunicación con la familia	<p>Inspector General o encargado de convivencia instruye o inicia procedimiento, comunicando a adulto responsable protector la apertura de protocolo y sus pasos a seguir. Esto lo debe hacer de manera presencial el mismo día de la toma de conocimiento de los hechos. En caso de no poder concretar la citación, se puede informar vía correo electrónico o vía libreta de comunicaciones, reforzado vía telefónica, siempre instando a que pueda asistir al establecimiento al día siguiente, o lo más pronto posible para dejar en acta firmada lo comunicado.</p>	<p>Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Mismo día de la toma de conocimiento de los hechos o de la sospecha de maltrato físico o sexual. Plazo máximo 24 horas.</p>
4.Denuncia en Fiscalía y OLN	<p>Ante situaciones de maltrato físico o sexual se debe realizar obligatoriamente la denuncia y cuando exista conocimiento o sospecha de lesiones y/o en caso de agresiones sexuales flagrantes (12 horas desde ocurrido el hecho) se debe denunciar presencialmente en Carabineros junto al párvulo acompañado de un adulto responsable, y solicitar su acompañamiento en constatación de lesiones. Si no se cuenta con acompañamiento de un adulto significativo, se debe llevar al párvulo junto a una adulta significativa del establecimiento. El traslado al Servicio de Urgencias, debe hacerse por medio de Carabineros. De no existir flagrancia en los casos</p>	<p>Cualquier integrante de la comunidad escolar que reciba la denuncia o sea testigo de los hechos</p>	<p>Mismo día de la toma de conocimiento de los hechos o de la sospecha de maltrato físico o sexual Plazo máximo en flagrancia: 12 horas Plazo máximo 24 horas en casos no flagrantes</p>



	de agresiones sexuales, se debe denunciar a Fiscalía e informar a OLN		
5. En caso de que el acusado sea un funcionario	Se debe informar al apoderado los pasos a seguir al respecto de la activación del presente protocolo, señalando que, respetando el principio de presunción de inocencia, no se puede culpar a nadie hasta que, la institución correspondiente finalice una investigación. Debe quedar registrado en acta.	Director, Inspectoría General, O Encargado de Convivencia Escolar	Mismo día de la toma de conocimiento de los hechos o de la sospecha
	Se debe comunicar a SLEP vía telefónica lo sucedido y el procedimiento aplicado. Esto debe realizarse con cualquier profesional del área de Convivencia Educativa de SLEP.		
	Se debe pone en conocimiento a SLEP, enviando un sobre cerrado a Oficina de Partes presencial, con un oficio que indique que, se solicita evaluar pertinencia de iniciar procedimiento disciplinario y exponer las razones, adjuntando evidencias que respalden las acciones realizadas del protocolo y otra con que se cuente.		
	Además, se le debe informar al funcionario sobre la activación de protocolo y que se remitirán los antecedentes al sostenedor, con el fin de respetar el debido proceso, garantizando al trabajador su derecho a defensa. Se debe resguardar además la confidencialidad con los		



Cuando sea un apoderado	<p>demás integrantes de la comunidad.</p> <p>El funcionario debe ser separado de funciones que tengan que ver con la atención de párvulos.</p> <p>En caso de ser un apoderado/a que incurra en la agresión al párvulo, se hará seguimiento para aplicar las medidas cautelares que dicte fiscalía.</p>		
6. Medidas de resguardo, seguimiento y acompañamiento	<p>Contención emocional: En caso de que convivencia Educativa haya sido convocado por el inspector General, realizará la debida contención emocional que en ningún momento se traduce a realizar preguntas para establecer la ocurrencia de los hechos o la determinación de responsables, esto obedece a garantizar la no revictimización.</p> <p>Separación de funciones cuando corresponda.</p> <p>Se deben entregar las flexibilidades necesarias al párvulo y su adulto responsable significativo para la permanencia en el establecimiento educacional, realizando un constante monitoreo: reuniones de equipo de análisis de caso y observación directa. Estas acciones deben quedar registradas en actas correspondientes.</p> <p>En caso de que, el párvulo deje de asistir se debe realizar visita domiciliaria, llevándole material de apoyo de acuerdo al nivel.</p>	<p>Unidad Técnico Pedagógica, Equipo de Convivencia Educativa Equipo Multiprofesional</p>	<p>Durante todo el proceso</p> <p>72 horas desde la activación de protocolo</p>



	<p>Si el párvulo es ingresado a algún programa del Sistema de Garantías, se debe entregar la información que dicho programa solicita, de manera formal.</p>		
	<p>Medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial: La Unidad Técnico-Pedagógica y el Equipo de Convivencia Educativa diseñará y aplicará medidas pedagógicas y formativas específicas para el/la niño/a. Se tomarán en cuenta las recomendaciones de profesionales como psicólogos, psiquiatras u otros especialistas que contribuyan al bienestar biopsicosocial del niño/a.</p> <p>Mantener informada a la familia, a través de citaciones presenciales u online, en donde se recoja y entregue información al respecto del estado emocional del párvulo y al respecto del seguimiento de las medidas de resguardo tomadas. Esto se debe mantener hasta que el párvulo ingrese a programa atingente dentro del Sistema de Garantías y Protección.</p>		<p>Durante todo el proceso</p>
7. Evitar la revictimización	<p>Durante el seguimiento e implementación de medidas de resguardo, no se le debe preguntar ni insinuar de ningún modo al párvulo nada al respecto de los hechos que dan la apertura de protocolo.</p>	<p>En todo momento</p>	<p>Todo el equipo que tenga contacto con el niño/a</p>
8. En caso de que, se de un	<p>Se debe dar cumplimiento a 1,2, 6 y 7 del presente protocolo. Toda acción</p>	<p>Desde el mismo día</p>	<p>Dupla psicosocial de Convivencia</p>



hecho de connotación sexual entre dos párvulos, o bien, ente un párvulo y un estudiante	tiene carácter formativo, en donde, las medidas de seguimiento y apoyo deben estar dirigidas hacia el aprender sobre el autocuidado, temática que debe ser abordada con la familia y con talleres educativos. En caso de que, la conducta persista a pesar de la intervención anterior, se debe derivar a OLN con ficha adjunta, al siguiente correo electrónico. oln@sancarlos.cl.	en que se toma conocimiento del hecho. Plazo máximo 72	Educativa
	Se deben aplicar medidas de resguardo descritas en el punto 6, según corresponda.		
Cierre de protocolo	Se debe realizar un informe, de acuerdo a formato tipo adjunto, el cual de cuentas de las acciones realizadas y las acciones por realizar. Entregar copia de informe al apoderado titular o suplente (de acuerdo de quien sea el/la presunto/a agresor/a), dejando registro en acta de entrevista en donde se deje acuso recibo de la entrega de informe.	En un tiempo máximo de 05 días hábiles finalizada la recopilación de antecedentes	Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar
<p>*En caso de que, sea el apoderado quien sea presuntamente el/la agresor/a, se debe comunicar la activación del protocolo y su respectivo seguimiento al apoderado suplente.</p> <p>* El presente protocolo se activa ante situaciones agresión física, psicológica, sexual o sospecha de éstas (también incluye la violencia a través de redes sociales)</p>			



Anexo 4: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

En conformidad con la Resolución Exenta N° 482 del año 2018, la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019) y la Cartilla-Maltrato-Abuso-Acoso-Estupro (2017) del Ministerio de Educación, este protocolo establece las directrices y procedimientos para abordar situaciones relacionadas con el consumo y/o tráfico de drogas y alcohol en la comunidad educativa.

1. Objetivos del Protocolo

- Prevenir el consumo de alcohol y drogas en la comunidad escolar.
- Establecer lineamientos claros para abordar situaciones de consumo, tráfico o porte de sustancias.
- Fomentar un ambiente escolar seguro y saludable.
- Definir roles y responsabilidades de los distintos actores de la comunidad educativa en la prevención y detección de estas situaciones.

2. Directrices para la prevención del Consumo y Tráfico de Drogas y Alcohol

- Realización de campañas/talleres dirigidas a estudiantes, apoderados.
- Coordinación con organismos especializados para el desarrollo de actividades preventivas.
- Establecimiento de normas claras en el Reglamento Interno sobre la prohibición del consumo y tráfico de sustancias dentro y fuera del establecimiento en contexto escolar.

3. Procedimientos de Actuación

3.1. Frente a situaciones de porte de drogas y alcohol por parte de estudiantes

1. **Detección y notificación:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte una situación porte de drogas o alcohol debe informar inmediatamente a la **dirección y al encargado de convivencia escolar**.
2. **Entrevista y evaluación inicial:** Se convocará al estudiante para una entrevista con la encargada de convivencia escolar.
3. **Comunicación a la familia:** Inspectora General notificará a los apoderados de la situación detectada y se convocará a una reunión.
4. **Derivación y acompañamiento:** Se brindará apoyo interno por parte del Equipo de Convivencia Escolar.



5. **Aplicación de medidas disciplinarias:** Conforme al Reglamento Interno, se definirán las acciones disciplinarias pertinentes.

3.2. Frente a situaciones de estado de ebriedad o consumo de drogas

1. Frente a Alumnos (Enfoque de Protección)

Un alumno bajo estos efectos es considerado un sujeto de protección de derechos, no sólo de sanción.

- Aislar y Resguardar: Llevar al estudiante a un lugar tranquilo y seguro (Inspectoría u oficina de convivencia) bajo supervisión constante. No se le debe dejar solo.
- Evaluación de Salud: trasladar al centro de salud más cercano para constatar su estado.
- Notificación: Llamar de inmediato a los padres o apoderados. Al llegar, se debe levantar un acta de lo sucedido.
- Denuncia Obligatoria: Si se sospecha microtráfico dentro o fuera de la escuela, el Director tiene la obligación legal de denunciar a Carabineros o PDI dentro de las 24 horas.
- Medidas Pedagógicas: Aplicar el Reglamento Interno (puede incluir suspensión), pero siempre derivando a programas de apoyo (como SENDA Previene).

2. Frente a Apoderados (Enfoque de Seguridad)

El objetivo es evitar que el apoderado entre en contacto con los alumnos o genere disturbios.

-Restricción de Ingreso: Si el apoderado llega en ese estado, la escuela tiene el derecho (y deber) de impedirle la entrada para resguardar la seguridad de los menores.

-Retiro de Alumnos: No se debe entregar un alumno a un apoderado que esté visiblemente ebrio o drogado, ya que se pone en riesgo la integridad del menor. Se debe contactar al apoderado suplente para que pueda retirar al estudiante.

Auxilio Policial: Si el apoderado se pone agresivo, se debe llamar de inmediato al 133.

3. Frente a Funcionarios (Enfoque Laboral y Estatutario)

Es una falta grave, especialmente en el sector público (SLEP).



-Retiro Inmediato: El funcionario debe ser apartado de sus funciones y de cualquier contacto con alumnos de inmediato.

-Constatación de Lesiones/Estado: Se recomienda escoltar al funcionario a un centro asistencial para la constatación de su estado (alcoholemia o examen toxicológico).

-Auxilio Policial: Si el funcionario se pone agresivo o se niega a la constatación de su estado en el centro asistencial, se debe llamar de inmediato al 133.

-Proceso Administrativo: La Directora debe informar formalmente al Servicio Local para iniciar un Sumario Administrativo o Investigación Sumaria, ya que esto infringe el Estatuto Docente, el Estatuto de los Asistentes de la Educación y el Código del Trabajo.

3.3. Frente a situaciones de tráfico de drogas por parte de estudiantes

1. Notificación inmediata: La persona que tenga conocimiento de un posible caso de tráfico de drogas dentro del establecimiento debe informar inmediatamente a la dirección.
2. Investigación interna: La dirección, en coordinación con el encargado de convivencia escolar, evaluará la situación y recabará antecedentes.
3. Denuncia a las autoridades: En caso de confirmarse indicios de tráfico, se procederá a notificar a Carabineros o a la Policía de Investigaciones (PDI).
4. Notificación a la familia: Inspectora General informará a los apoderados del estudiante involucrado.
5. Medidas disciplinarias: Se aplicarán sanciones conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

4. Rol de los Miembros de la Comunidad Educativa

- Dirección: Supervisar la correcta aplicación del protocolo y coordinar con las autoridades correspondientes.
- Encargado de Convivencia Escolar: Liderar acciones de prevención, detección y seguimiento de casos.
- Docentes y Asistentes de la Educación: Informar cualquier situación sospechosa y participar en acciones preventivas.
- Estudiantes: Conocer el protocolo y contribuir a un ambiente libre de drogas y alcohol.
- Apoderados: Fomentar el cumplimiento de las normas y apoyar las estrategias preventivas del establecimiento.



5. Estrategias de Prevención

- Charlas y talleres de concienciación para estudiantes, docentes y apoderados.
- Creación de espacios de orientación y acompañamiento.
- Trabajo colaborativo con redes de apoyo externas, como SENDA y organismos de salud.
- Campañas de sensibilización y promoción de estilos de vida saludables.

6. Evaluación y Seguimiento

El protocolo será revisado anualmente por el equipo de convivencia escolar para evaluar su eficacia y realizar ajustes necesarios según las necesidades del establecimiento.

Vigencia y Aprobación: Este protocolo entrará en vigencia a partir de su aprobación por la dirección del establecimiento y será comunicado a toda la comunidad educativa.

En concordancia con el deber del establecimiento de garantizar un entorno seguro y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes, se han definido los siguientes mecanismos de apoyo y medidas de intervención ante situaciones de consumo o porte de sustancias:

1. Plan de Intervención Individual y Familiar:

Se elaborará un plan de trabajo específico para el estudiante involucrado, en conjunto con su familia, con el objetivo de brindar apoyo y orientación en el proceso. Este plan incluirá estrategias de intervención adaptadas a la situación particular, favoreciendo el bienestar del estudiante y su proceso educativo.

2. Acuerdos y Compromisos de Responsabilidad Compartida:

Se establecerán acuerdos formales entre el estudiante, su familia y el establecimiento educativo, en los que se definan compromisos claros para abordar la situación y prevenir su reiteración. Estos acuerdos considerarán medidas de acompañamiento, seguimiento y acciones de prevención.

3. Derivación y Coordinación con Entidades Especializadas:

Según la naturaleza del caso, se realizará la derivación o solicitud de colaboración con organismos especializados, tales como:

- Oficina local de la Niñez (O.L.N)
- Programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).
- Fiscalía local, Tribunales de Familia u otras instituciones pertinentes.



Acciones y plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

1. Recepción y Registro del Hecho

- Dentro de **un día hábil** desde que se toma conocimiento del hecho, el establecimiento deberá registrar la situación en la hoja de vida del estudiante (libro de clases o bitácora de inspectoría, según corresponda).

2. Evaluación Inicial y Determinación de Procedimientos a Seguir

- Dentro de **tres días hábiles**, la dirección y/o el equipo de convivencia escolar deberán evaluar la situación y determinar si corresponde aplicar medidas internas o proceder con una denuncia.

Medidas Internas según Reglamento del Establecimiento

- Si el hecho no reviste carácter de delito, se aplicarán las medidas disciplinarias o formativas establecidas en el reglamento interno, notificando a los involucrados en un plazo de **cinco días hábiles**.

4. Denuncia en Caso de Hechos Constitutivos de Delito

- Si el hecho tiene carácter de delito, se deberá denunciar dentro de **las 24 horas siguientes** a su conocimiento, según lo estipulado en el artículo 176 del Código Procesal Penal.
- La denuncia deberá ser realizada por la Directora, Inspectora General o Encargada de Convivencia Escolar ante **Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia o el Ministerio Público**, dependiendo de la naturaleza del hecho.
- En casos de consumo o tráfico de drogas dentro del establecimiento, la denuncia deberá realizarse conforme a la Ley N.º 20.000.

5. Seguimiento y Resolución

- En un plazo de **diez días hábiles**, el equipo directivo y de convivencia escolar deberán realizar un seguimiento del caso, verificando la aplicación de medidas y, si corresponde, articulando apoyo con redes externas (OLN, Tribunales de Familia, entre otros).

6. Cierre y Pronunciamiento

- Una vez resuelto el caso, el establecimiento deberá emitir un pronunciamiento formal dentro de **quince días hábiles**, informando a los apoderados y/o las instituciones correspondientes, resguardando la confidencialidad y derechos de los involucrados.

Anexo 5: Protocolo de accidentes escolares

Objetivo: Establecer procedimientos claros y detallados para la atención efectiva de accidentes que involucren a estudiantes, garantizando su bienestar y cumpliendo con las normativas vigentes, incluyendo la Resolución Exenta N° 482 de 2018 y otras disposiciones pertinentes.

Accidente escolar:

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

1.- En caso de accidente leve: En caso que la encargada de primeros auxilios evalúe la lesión como “leve”, ésta brindará la atención necesaria al estudiante y posteriormente se reintegrará a sus clases normales. Paralelamente Inspectora General, o en su defecto, Inspectoría de Pases, tomará contacto con el apoderado para comunicar lo sucedido con su hijo/a y la atención que se le brindó de parte de la Encargada de Primeros auxilios.

2- En caso de accidentes moderado: En los casos que el accidente requiera atención médica, Inspectora General, o en su defecto, desde Inspectoría de pases, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente y Directora entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto. En caso de no lograr comunicarse con los padres y/o apoderados, la dirección designará a un funcionario disponible quien llevará al estudiante accidentado a Urgencias hasta que el apoderado llegue al lugar.

3- En caso de accidentes graves: en todos los casos que el accidente sea grave, se contactará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Debido a lo anterior es importante actualizar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha personal de cada estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados



4.- En caso de accidente de trayecto: el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia dar aviso en SOME que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en Inspectoría de Pases, para que directora realice la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en el SOME del hospital. (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente)

Importante:

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso de que en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones.

ACCIONES	RESPONSABLE
Dar aviso a Inspectoría General.	Cualquier miembro de la Comunidad
Llamar a Encargada de Primeros Auxilios	Inspectoría General Inspectoría de pases
Evaluar la lesión	Encargada de Primeros Auxilios
Lesión Leve : Primeros Auxilios – Comunicación apoderado- vuelve a la sala	Insp. General Inspectoría de pases
Lesión Moderada: Primeros Auxilios – Comunicación apoderado- Traslado a Urgencia- Tratamiento- Traslado a domicilio	Directora Insp. General Inspectoría de pases
Lesión Grave: Solicitud SAMU – Traslado a Urgencia - Comunicación apoderado - Tratamiento – Traslado a domicilio	Directora Insp. General Inspectoría de pases

Hospital Dr. Benicio Arzola Medina (Hospital de San Carlos)

- **Dirección:** Gazmuri 448, San Carlos, Ñuble.
- **Teléfono:** (42) 258 6130
- **Horario de Atención:** Urgencias 24/7.



Consideraciones Importantes:

- No se administrarán medicamentos ni tratamientos farmacológicos dentro de la Unidad Educativa, excepto en situaciones de emergencia y con autorización expresa del apoderado y presentación de certificado médico.
- Se mantendrá un registro de todas las atenciones realizadas, incluyendo detalles del incidente, atención brindada y recomendaciones médicas.

Anexo 6: Protocolo para salidas pedagógicas y giras de estudio.

1. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito

Para participar en salidas pedagógicas o giras de estudio, cada estudiante deberá contar con una autorización escrita firmada por su apoderado/a. Esta deberá ser entregada con al menos 1 semana de anticipación a la fecha programada para la actividad.

La autorización será recepcionada por el/la Inspectora General, quien tendrá la responsabilidad de verificar que todos los estudiantes cuenten con dicho documento.

Importante: En caso de no presentar la autorización dentro del plazo establecido, el/la estudiante no podrá participar en la actividad. No obstante, el establecimiento garantizará la continuidad del proceso educativo.

Acciones para estudiantes sin autorización:

Los/las estudiantes que no cuenten con la autorización correspondiente deberán permanecer en el establecimiento, realizando actividades pedagógicas bajo la supervisión de un/a funcionario/a designado/a por la Dirección.

Estas actividades podrán incluir:

- Desarrollo de guías relacionadas con los contenidos abordados en la salida.
- Actividades de reforzamiento en áreas prioritarias.
- Trabajo en biblioteca u otros espacios habilitados.
- Actividades complementarias definidas por la Dirección o el equipo docente.

El/la funcionario/a responsable registrará la asistencia y supervisará el cumplimiento de las actividades. En caso de inasistencia del estudiante, se aplicarán los procedimientos regulares de control de asistencia y notificación al apoderado/a.

2. Número de adultos responsables por estudiantes

El número mínimo de adultos responsables será determinado según los siguientes criterios:

- a) Educación Parvularia:
 - Nivel de transición (NT1 y NT2): 1 adulto responsable por cada 4 niños/as.



b) Educación Básica y:

- Salidas dentro de la comuna o cercanas: 1 adulto por cada 6 estudiantes.
- Salidas fuera de la comuna o de mayor complejidad: 1 adulto por cada 5 estudiantes.
- Actividades con pernoctación: 1 adulto por cada 4 estudiantes.

Los adultos responsables deben ser funcionarios del establecimiento (docentes, asistentes de la educación, etc.) designados por la Dirección. En casos justificados, podrán integrarse apoderados/as previamente autorizados, bajo la coordinación del personal institucional. Antes de la salida, se realizará una reunión informativa con los adultos acompañantes para detallar funciones, normas de seguridad y protocolos de actuación.

3. Medidas de seguridad durante la actividad

a) Responsabilidades del/la docente encargado/a

- Planificación detallada del trayecto, con horarios, puntos de reunión y contingencias.
- Coordinación previa con el equipo directivo para autorización formal.
- Comunicación oportuna a los apoderados/as sobre los objetivos, condiciones y medidas de seguridad.
- Verificación del transporte contratado (permisos, estado mecánico, conductor habilitado).
- Entrega de hoja de ruta al sostenedor: fecha, lugar, participantes y contactos.
- Designación de puntos de encuentro en caso de emergencia o extravío.

b) Identificación y comunicación

- Tarjetas de identificación para cada estudiante con:
 - Nombre completo.
 - Contacto del responsable.
 - Nombre y dirección del establecimiento.
- Credenciales visibles para el personal y adultos acompañantes.
- Uso de listas de control en cada punto de reunión (ida, durante y regreso).

c) Supervisión de estudiantes

- Asignación de grupos a cada adulto responsable.
- Revisión y explicación previa de normas de conducta y seguridad.
- Uso de distintivos visibles (chalecos reflectantes, pañuelos, etc.).
- Registro de asistencia permanente durante la actividad.



- d) Procedimientos ante emergencias
- Botiquín de primeros auxilios y conocimiento básico de su uso.
 - Información de centros de salud cercanos.
 - Declaración de accidente escolar firmado y timbrado.
 - Protocolo ante accidentes, extravíos o emergencias (comunicación inmediata a Dirección y apoderados).
 - Designación de adulto responsable de emergencias con contacto directo con el establecimiento.

4. Medidas posteriores a la realización de la actividad

- a) Control de asistencia
- Al retorno, el/la docente encargado/a realizará nuevo control de asistencia.
 - Se confirmará que todos los estudiantes hayan regresado, y que ninguno haya quedado en el transporte o lugar visitado.
- b) Retiro de estudiantes
- Estudiantes que se retiran solos lo harán según horario regular, salvo cambios informados.
 - Estudiantes retirados por apoderado/a permanecerán en un espacio definido, bajo supervisión.
 - En caso de retrasos, se activarán los protocolos vigentes del establecimiento.
- c) Evaluación de la actividad
- Se realizará un análisis general de la salida, destacando fortalezas y oportunidades de mejora
 - Se elaborará informe breve para Dirección (si corresponde), incluyendo participación, incidentes, recomendaciones.
 - Si existieron situaciones relevantes, se informará a los apoderados/as y se aplicarán las medidas necesarias.
- d) Cierre pedagógico con estudiantes
- Instancia de reflexión para compartir aprendizajes y experiencias.
 - Refuerzo de instrucciones si se requiere entrega de trabajos, informes o exposiciones.



Anexo 7: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

I. FUNDAMENTACIÓN

El artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, ha tipificado un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales, los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

II. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Este protocolo tiene por objeto:

1. Determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y adultos miembros de la comunidad escolar; entre adultos y estudiantes, o entre adultos, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.
2. Definir la responsabilidad del establecimiento y de sus funcionarios, así como las acciones y medidas a seguir frente a la ocurrencia de situaciones que revistan caracteres de violencia escolar.
3. Adoptar las medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.



4. Contar con estrategias de prevención y políticas de autocuidado a fin de prevenir la ocurrencia de situaciones de maltrato o acoso escolar.

III. DEFINICIONES PREVIAS:

1. Maltrato infantil físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

2. Maltrato emocional o psicológico: Hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Maltrato Escolar: Todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

4. Acoso Escolar: Es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos



inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

IV. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, VIOLENCIA ESCOLAR O MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.

ETAPA 1 RECEPCIÓN DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
Fase	Acción	Responsable	Plazo
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un NNA, debe notificarlo de inmediato a la Encargada de Convivencia o en su defecto a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar para la activación del presente protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga la información.	Inmediato desde que toma conocimiento.
2. Registro de la denuncia.	-La encargada de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos. -Realizar una evaluación preliminar del caso y, de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. -Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. -Comunicar la denuncia a la dirección e Inspectoría General del establecimiento, la que deberá informar a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.	Encargada de Convivencia o quien active protocolo	1 día hábil
3. Adopción de medidas urgentes	Realizar evaluación para ver pertinencia de adopción de medidas urgentes tales como: - Activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente (en caso de lesiones u otra que revista características de gravedad) - Derivación a profesionales internos o externos y/o	Encargada de Convivencia o quien active protocolo	Inmediato desde que toma conocimiento



	<p>intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Derivación a OLN u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. -Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE. -Reubicación del alumno, en el caso de que el apoderado lo solicite. -Si se trata de hechos que puedan constituir delitos (mayores de 14 años), el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal. 		<p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>
4. Solicitud de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> -La Inspectora General deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. -De no proceder lo anterior, solicitará por escrito una investigación a la Encargada de convivencia o al funcionario que para tales efectos determine para establecer las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. -Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados de los estudiantes involucrados. 	Inspectora General	1 días hábil
5. Solución Pacífica de Conflictos.	<p>El ECE o la persona designada para llevar adelante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</p> <p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento.</p>	Encargada de Convivencia escolar o quien tome el procedimiento	1 día hábil
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
1. Investigación	<p>El encargado de la investigación designado adoptará las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a los alumnos involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. - Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. <p>b) Medidas extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. 	Encargada de Convivencia escolar o quien tome el procedimiento	5 días hábiles desde que se solicita la investigación



	<ul style="list-style-type: none"> - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atingentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo de convivencia u otro. - Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos. 		
ETAPA 3: INFORME DE CIERRE			
1. Informe de cierre	<p>La Encargada de convivencia o quien tome el procedimiento, transcurrido el plazo otorgado por la dirección, debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. b) Emitir un informe de cierre. c) Enviar el informe a la dirección del establecimiento. <p>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar (medidas formativas, Reparatorias, pedagógicas y/o psicosociales) - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. Para esto se pueden desarrollar estrategias individuales o grupales como, por ejemplo, trabajar con el grupo curso las consecuencias del maltrato escolar y la importancia de desarrollar una sana convivencia entre sus compañeros. 	Encargada de Convivencia escolar o quien tome el procedimiento	2 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación
ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO			
1. Decisión del equipo directivo	<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el equipo directivo debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Evaluar si con medidas formativas, Reparatorias, pedagógicas y/o psicosociales que se encuentran reguladas en el RIE se puede solucionar el problema de convivencia escolar. De no ser posible lo anterior, se aplicará alguna de las medidas disciplinarias contenidas en el RIE. b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles las 	Equipo Directivo	2 días hábiles desde que se recepcionó el informe



	medidas adoptadas. c) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE (3 días hábiles). d) En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento de aula segura en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.		
ETAPA 5: SEGUIMIENTO			
1. Seguimiento	El Equipo de Convivencia deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. El seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.	Equipo de convivencia escolar	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la dirección. Según sea el resultado del seguimiento, este se podrá extender por otros 10 días más.

V. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, VIOLENCIA O MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE.

ETAPA 1 RECEPCIÓN DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
Fase	Acción	Responsable	Plazo
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia de un adulto en contra de un NNA, debe notificarlo de inmediato a la Encargada de Convivencia o en su defecto a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar para la activación del presente protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga la información.	Inmediato desde que toma conocimiento.
2. Registro de la denuncia.	-La encargada de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos. -Realizar una evaluación preliminar del caso y, de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar el interés superior de NNA. -Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.	Encargada de Convivencia o quien active protocolo	1 día hábil



	-Comunicar la denuncia a la dirección e Inspectoría General del establecimiento, la que deberá informar a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.		
3. Adopción de medidas urgentes	<p>Realizar evaluación para ver pertinencia de adopción de medidas urgentes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activar el protocolo de accidente escolar en caso de ser procedente (en caso de lesiones u otra que revista características de gravedad) - Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico. -Derivación a OLN u otras redes de apoyo comunales, según corresponda. -Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE. -En caso de que el posible maltrato provenga de un funcionario del establecimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Se puede acordar con el funcionario la separación de funciones, reasignación de labores, cambios de turnos, según sea el caso. -En caso que el posible maltrato que provenga de un apoderado del establecimiento. <ul style="list-style-type: none"> • Se puede establecer la medida de prohibición provisoria de que el apoderado ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar, cambio de apoderado u otra previamente establecida en el RIE. -Si se trata de hechos que puedan constituir delitos (agresor mayor de 14 años), el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal. -Aquellos casos en que los hechos puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, se deberán derivar a los alumnos a entidades de protección de derechos (OLN), a fin de que éstas puedan adoptar las medidas de resguardo correspondientes. 	<p>Encargada de Convivencia o quien active protocolo</p> <p>Directora Inspectoría General</p>	<p>Inmediato desde que toma conocimiento</p> <p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>
4. Solicitud de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> -La Inspectoría General deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. -De no proceder lo anterior, solicitará por escrito una investigación a la Encargada de convivencia o al funcionario que para tales efectos determine para establecer las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. 	Inspectoría General	1 días hábil



	-Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados del o los estudiantes involucrados.		
5. Solución Pacífica de Conflictos.	El ECE o la persona designada para llevar adelante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto. En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento.	Encargada de Convivencia escolar o quien tome el procedimiento	1 día hábil
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
1. Investigación	El encargado de la investigación designado adoptará las siguientes medidas: a) Medidas ordinarias: - Citar a las partes involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados de los alumnos involucrados. - Evaluar si alguno de los estudiantes involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. b) Medidas extraordinarias: - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atingentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo de convivencia u otro. - Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.	Encargada de Convivencia escolar o quien tome el procedimiento	5 días hábiles desde que se solicita la investigación
ETAPA 3: INFORME DE CIERRE			
1. Informe de cierre	La Encargada de convivencia o quien tome el procedimiento, transcurrido el plazo otorgado por la dirección, debe: a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación. b) Emitir un informe de cierre. c) Enviar el informe a la dirección del establecimiento. El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente: - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa	Encargada de Convivencia escolar o quien tome el procedimiento	2 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación



	<p>de recopilación de antecedentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar (medidas formativas, Reparatorias, pedagógicas y/o psicosociales) - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares. 		
ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO			
1. Decisión del equipo directivo	<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el equipo directivo debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas. c) Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas. d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE (3 días hábiles) <p>-Medidas a adoptar con los alumnos. Según sea el caso, se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, previamente establecidas en el RIE.</p> <p>-Medidas a adoptar con el adulto agresor. Se podrán aplicar algunas de las sanciones establecidas en el RIE o en Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, según corresponda, y/o se podrá aplicar (situaciones leves):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias. • Enseñar estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión. • Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira. • Presentación formal de disculpas públicas o en 	Equipo Directivo	2 días hábiles desde que se recepcionó el informe



	privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.		
ETAPA 5: SEGUIMIENTO			
1. Seguimiento	El Equipo de Convivencia deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir. El seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.	Equipo de convivencia escolar	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la dirección. Según sea el resultado del seguimiento, este se podrá extender por otros 10 días más.

VI. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR, CIBERBULLYING, VIOLENCIA O MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO.

ETAPA 1 RECEPCIÓN DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES			
Fase	Acción	Responsable	Plazo
1. Dar cuenta de los hechos.	Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia de un estudiante en contra de un adulto, debe notificarlo de inmediato a la Encargada de Convivencia o en su defecto a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar para la activación del presente protocolo.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga la información.	Inmediato desde que toma conocimiento.
2. Registro de la denuncia.	-La encargada de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado, deberá registrar formalmente los hechos ocurridos. -Realizar una evaluación preliminar del caso y, de ser necesario, proponer la adopción de medidas urgentes, las que tienen por objeto resguardar la integridad física y/o psíquica del adulto y el interés superior del NNA. -Formar un expediente del caso, con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. -Comunicar la denuncia a la dirección e Inspectoría General del establecimiento, la que deberá informar	Encargada de Convivencia o quien active protocolo	1 día hábil



	a los funcionarios que estime necesario, atendida las funciones que desempeña.		
3. Adopción de medidas urgentes	<p>Realizar evaluación para ver pertinencia de adopción de medidas urgentes tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de ser procedente (lesiones u otra que revista características de gravedad) derivar a Mutual de Seguridad, si el agredido es funcionario; o al servicio de urgencias, si es apoderado. - Derivación a profesionales internos o externos y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico. -Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE. -Si se trata de hechos que puedan constituir delitos (agresor mayor de 14 años), el establecimiento deberá hacer la denuncia correspondiente a Carabineros, PDI o Ministerio Público, en atención a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal. - Si el agresor es menor de 14 años, al no ser imputable, de igual forma se derivará a entidades de protección de derechos (OLN), o denuncia a Tribunales de Familia, a fin de que el alumno pueda ser objeto de alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga. 	Encargada de Convivencia o quien active protocolo	<p>Inmediato desde que toma conocimiento</p> <p>Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento de los hechos.</p>
4. Solicitud de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> -La Inspectora General deberá evaluar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos. -De no proceder lo anterior, solicitará por escrito una investigación a la Encargada de convivencia o al funcionario que para tales efectos determine para establecer las circunstancias concretas en que ocurrieron los hechos denunciados. -Comunicar inmediatamente de la situación a los padres/madres y apoderados del o los estudiantes involucrados. -Comunicar al adulto afectado el procedimiento a seguir. 	Inspectora General	1 día hábil
5. Solución Pacífica de Conflictos.	<p>El ECE o la persona designada para llevar adelante la investigación, una vez analizado los antecedentes preliminares, ofrecerá a las partes un mecanismo de solución pacífica de conflicto.</p> <p>En el caso de que las partes accedan a resolver sus conflictos pacíficamente, el funcionario encargado</p>	Encargada de Convivencia escolar o quien tome el procedimiento	1 día hábil



	deberá dejar por escrito los acuerdos suscritos por los involucrados y hacer seguimiento de ellos, en los términos señalados en la Etapa 5 de este procedimiento.		
ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS			
1. Investigación	<p>El encargado de la investigación designado adoptará las siguientes medidas:</p> <p>a) Medidas ordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a las partes involucrados a fin de escuchar sus versiones. - Citar a los apoderados del o los alumnos involucrados. - Evaluar si alguno de los involucrados requiere de algún tipo de apoyo especial o adicional según sea el caso. <p>b) Medidas extraordinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a terceros que puedan aportar antecedentes relevantes al caso. - Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc., que sean atinentes a los hechos. - Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo de convivencia u otro. - Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos. 	Encargada de Convivencia escolar o quien tome el procedimiento	5 días hábiles desde que se solicita la investigación
ETAPA 3: INFORME DE CIERRE			
1. Informe de cierre	<p>La Encargada de convivencia o quien tome el procedimiento, transcurrido el plazo otorgado por la dirección, debe:</p> <p>a) Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</p> <p>b) Emitir un informe de cierre.</p> <p>c) Enviar el informe a la dirección del establecimiento.</p> <p>El informe de cierre debe contener a lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen de las acciones realizadas durante la etapa de recopilación de antecedentes. - Conclusiones a las que llegó el encargado de la investigación. - Sugerencias respecto de las medidas y acciones a adoptar, todas las cuales deben estar previamente establecidas en el RIE en el capítulo de las medidas faltas y procedimientos. Estas sugerencias deben ser tendientes a reparar el daño causado y a promover la buena convivencia escolar (medidas formativas, 	Encargada de Convivencia escolar o quien tome el procedimiento	2 días hábiles desde que finalizó el plazo de la investigación



	Reparatorias, pedagógicas y/o psicosociales) - Sugerencias a fin de prevenir futuros hechos similares.		
ETAPA 4: DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO			
1. Decisión del equipo directivo	<p>Una vez recepcionado el informe de la investigación el equipo directivo debe:</p> <p>a) Adoptar algunas de las medidas previamente establecidas en el RIE.</p> <p>b) Citar al o los estudiantes involucrados, con sus respectivos apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>c) Citar al o los adultos involucrados e informales el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas adoptadas.</p> <p>d) Informar los plazos de apelación de las medidas adoptadas, según lo establecido en el RIE (3 días hábiles)</p> <p>- Medidas a adoptar con los alumnos. Según sea el caso, y la gravedad de la situación, se podrán adoptar medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, reparatorias, formativas y/o disciplinarias previamente establecidas en el RIE.</p>	Equipo Directivo	2 días hábiles desde que se recepcionó el informe
ETAPA 5: SEGUIMIENTO			
1. Seguimiento	<p>El Equipo de Convivencia deberá hacer un seguimiento de la situación, de la efectividad de las medidas adoptadas y/o cumplimientos de acuerdos suscritos, con el objeto de evitar que hechos como los ocurridos se vuelvan a producir.</p> <p>El seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.</p>	Equipo de convivencia escolar	21 días desde que se adoptó la decisión por parte de la dirección. Según sea el resultado del seguimiento, este se podrá extender por otros 10 días más.

VII. ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACOSO, CIBERBULLYING, VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ADULTOS



Fase	Acción	Responsable	Plazo
Fase 1: Notificación inicial	<p>Notificación por parte del afectado/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El adulto que sea víctima de acoso, hostigamiento físico, psicológico y/o sexual por parte de otro adulto de la comunidad debe informar el hecho de manera escrita u oral dentro de las 24 horas de conocido el hecho a la Inspectora General o en su ausencia a la Directora del establecimiento. - Confidencialidad: Se debe garantizar el resguardo de la identidad del afectado/a y de las partes involucradas. - En caso de que, el afectado sea un funcionario, se puede proceder de acuerdo con lo señalado en Ley Karin e informar al afectado que puede activar dicho protocolo en el SLEP. 	Inspectoría General o en su ausencia a la Directora del establecimiento	24 horas
	<p>Notificación por parte de terceros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre adultos debe informar el hecho por escrito al Director/a o al Inspector General y Convivencia Educativa dentro de las 24 horas hábiles de conocido el hecho 	Inspectoría general o Director	24 horas
Fase 2: Atención médica y denuncia	<p>Atención inmediata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la situación involucra agresión física o un posible delito, se debe garantizar la atención médica inmediata para el afectado y contactar a Carabineros, PDI o un organismo pertinente para denunciar los hechos en un plazo no superior a 24 horas. 	El afectado Inspectoría General o Dirección	24 horas
	<p>En caso de existir agresión física, el funcionario debe seguir los pasos de derivación a Mutual de Seguridad, en caso de que, la agresión física sea padecida por un apoderado, se debe sugerir traslado y/o acompañar a centro de salud más cercano.</p>	Inspectoría General o Dirección	Tan pronto se advierta la agresión



<p>Fase 3: Investigación de los hechos</p>	<p>Recopilación de antecedentes: Responsable de la investigación: La Inspectoría General o integrante del equipo Directivo será la encargada de realizar las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistar a los involucrados para recoger información detallada sobre los hechos. - Recolección de otras evidencias como imágenes de las cámaras de la Escuela si las hubiera. - Realizar entrevistas a testigos, si los hubiera. - <p>Evaluar, en caso necesario, brindar contención emocional al funcionario siendo derivado a encargado de convivencia escolar, comité riesgo psicosocial o quien asigna un profesional del equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Determinar si es procedente una instancia de resolución pacífica de conflictos, como la mediación. Según la Ley Karin, esta instancia no se aplica si el hecho constituye un posible delito. <p>Suspensión Temporal: Frente a estos hechos el establecimiento podrá solicitar la suspensión temporal del rol de apoderado/a (en caso de que sea quien agrede) mientras dure la investigación, siendo el apoderado suplente quien realiza las acciones asociadas con su pupilo(a). Respetando el justo y debido proceso para aplicar la medida. En caso de ser un funcionario quien presuntamente agrede, se deben implementar medidas de resguardo (delimitar entradas y salidas del establecimiento).</p>	<p>Inspectoría General o integrante del equipo Directivo son responsables de la investigación</p> <p>Encargado de convivencia asigna a un profesional del equipo para contención emocional, una vez sea derivada la situación por inspectoría general.</p>	<p>7 días hábiles para la investigación</p>
<p>Fase 4: Resolución y notificación</p>	<p>Resolución: Si se acredita el maltrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Dirección emitirá una resolución ajustada al Reglamento de Convivencia Educativa. - Entre las medidas a los involucrado/a pueden incluirse: <ol style="list-style-type: none"> a) Solicitar el cambio de apoderado/a del estudiante en caso de que sea el agresor. b) Gestionar una orden de alejamiento, según la gravedad del caso. c) Todas las resoluciones deben ser notificadas por escrito y en persona al apoderado/a involucrado/a. d) En caso de que sea el funcionario quien agrede, se debe informar al sostenedor. 	<p>Director, Inspectoría general o integrante del equipo Directivo</p>	<p>En un plazo máximo de 2 días Hábiles una vez concluida la investigación</p>



	<p>Cabe reiterar que las partes podrán solicitar una instancia de mediación o resolución de conflictos la cual será realizada por Encargado/a de convivencia educativa e inspectoría general, la cual será de manera libre y voluntaria. No obstante, en caso de tratarse de posibles hechos constitutivos de delitos esta acción no da lugar.</p> <p>Comunicación al afectado/a: a) Sea cual sea el resultado de la investigación, la Dirección debe comunicar por escrito las conclusiones al funcionario afectado/a en un plazo de 2 días hábiles posteriores a los 7 días hábiles de investigación.</p>		
Observaciones finales	Cabe destacar que la Dirección del establecimiento podrá realizar las consultas necesarias al Departamento Jurídico del Sostenedor sobre las medidas a tomar, para proceder		Observaciones finales

- Mediaciones llevadas a cabo por el establecimiento: de no poder llevar a cabo la mediación de forma interna, por conflictos entre los involucrados, se solicitará la mediación a miembros del equipo de convivencia escolar del SLEP Punilla Cordillera.
- Cabe destacar que en este protocolo se actúa según disposiciones del Servicio Local Punilla Cordillera y/o reglamento laboral vigente. Cuando en la activación del protocolo se detecten posibles faltas administrativas, se debe enviar informe concluyente al sostenedor a fin de solicitar investigación sumaria.

Anexo 8: Protocolo de acción 24 horas frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de estudiantes.

FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA (SEÑALES DE ALERTA):

El comportamiento suicida es un fenómeno complejo y multifactorial, siendo la presencia de trastornos de salud mental uno de los factores más relevantes. Las personas con enfermedades mentales tienen un riesgo de suicidio diez veces mayor que



quienes no las presentan. Asimismo, los antecedentes familiares de suicidio incrementan este riesgo hasta en cuatro veces. También son factores relevantes los intentos previos, especialmente dentro de los primeros seis a doce meses, así como condiciones de pobreza, vulnerabilidad social, limitaciones en salud física y contextos educacionales deficitarios.

1. Objetivos

A. Sensibilizar, educar y entregar herramientas que permitan desarrollar una estrategia integral de prevención del suicidio, incluyendo:

- Promoción de un clima escolar protector.
- Prevención de problemáticas de salud mental.
- Educación y sensibilización sobre la temática.
- Detección y adecuado manejo de señales de alerta.
- Coordinación efectiva con la red de salud.

B. Identificar acciones educativas que actúen como factores protectores frente a conductas suicidas y autolesivas en el contexto escolar.

2. Estrategias Preventivas

A. Realizar capacitaciones dirigidas a toda la comunidad educativa para detectar indicadores de riesgo suicida y manejar situaciones de crisis.

B. Fortalecer el rol de los actores educativos en la detección oportuna de estudiantes en riesgo.

C. Diseñar un flujo de actuación que incluya responsables y procedimientos ante sospechas o situaciones confirmadas.

D. Aplicar instrumentos y pautas para evaluar y manejar el riesgo suicida.

E. Utilizar ficha de derivación a centros de salud conforme a la normativa vigente.

F. Desarrollar habilidades socioafectivas mediante la asignatura de orientación y acciones del equipo psicosocial.

3.- Definiciones Centrales:

- Suicidalidad: Abarca un amplio espectro de manifestaciones, que incluyen la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta la acción de llevarlo a cabo. Todas estas conductas tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución.

- Ideación suicida: Incluye distintas alternativas de pensamientos relativos a terminar con la vida, desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño con intención suicida (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón mañana”).



- **Intento Suicida:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño para alcanzar la muerte, sin conseguir este desenlace.
- **Suicidio:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.
- **Presunto intento de suicidio o suicidio de estudiante:** Situaciones en donde la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de conducta suicida y que pudieran indicar la ocurrencia de un intento de suicidio o el suicidio de un o una estudiante.
- **Postvención:** Acciones a realizar tras el intento de suicidio o suicidio de un integrante de la comunidad educativa, necesarias y urgentes para: a) reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento de suicidio o suicidio por parte de otros miembros de la comunidad educativa, b) facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida y, c) identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.
- **Clúster de intentos de suicidio o suicidios:** Presencia de dos o más casos (probables o confirmados) de intentos de suicidio o casos confirmados de suicidio (confirmado o indeterminado) en los que se comprueba su ocurrencia en un mismo período de tiempo dentro de una misma área geográfica, o con algún vínculo personal o de otra naturaleza.

4.- Procedimientos frente a un posible riesgo suicida:

-Notificación: Quien tome conocimiento de alguna situación de un posible riesgo suicida, debe informar de inmediato a cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar para la activación del protocolo.

-Entrevista: El miembro del Equipo que reciba la notificación, deberá de manera inmediata, activar protocolo y realizar la primera acogida del estudiante, mostrando en todo momento interés y apoyo. Además deberá realizar la Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida que se presenta a continuación:

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

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 entrevistador en base al resultado de la pauta

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 Leve	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	<p>1) Informe al Director (o a quien éste designe).</p> <p>2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra 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.</p> <p>3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

***En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.**

-Apoyar, contactar y derivar: La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Leve, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, quien activa el protocolo debe entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud) según corresponda de acuerdo al nivel de riesgo detectado en la pauta.

En la entrevista con los padres se le deberá informar de la situación y de los pasos a seguir, entregándoles la ficha de derivación a atención en salud para solicitar la hora de atención. De forma paralela se deberá informar de la situación a través de una ficha de notificación, al Encargado de Prevención del suicidio del Centro de Salud que pertenece el estudiante. En el Cefam Teresa Baldecchi el Encargado es Ps. John Manuel Aranguéz Hernández, correo electrónico ps.john.aranguéz@gmail.com. En el Cefam Durán Trujillo el encargado es Ps Javier Soto, correo electrónico saludmental.durantrujillo@gmail.com.

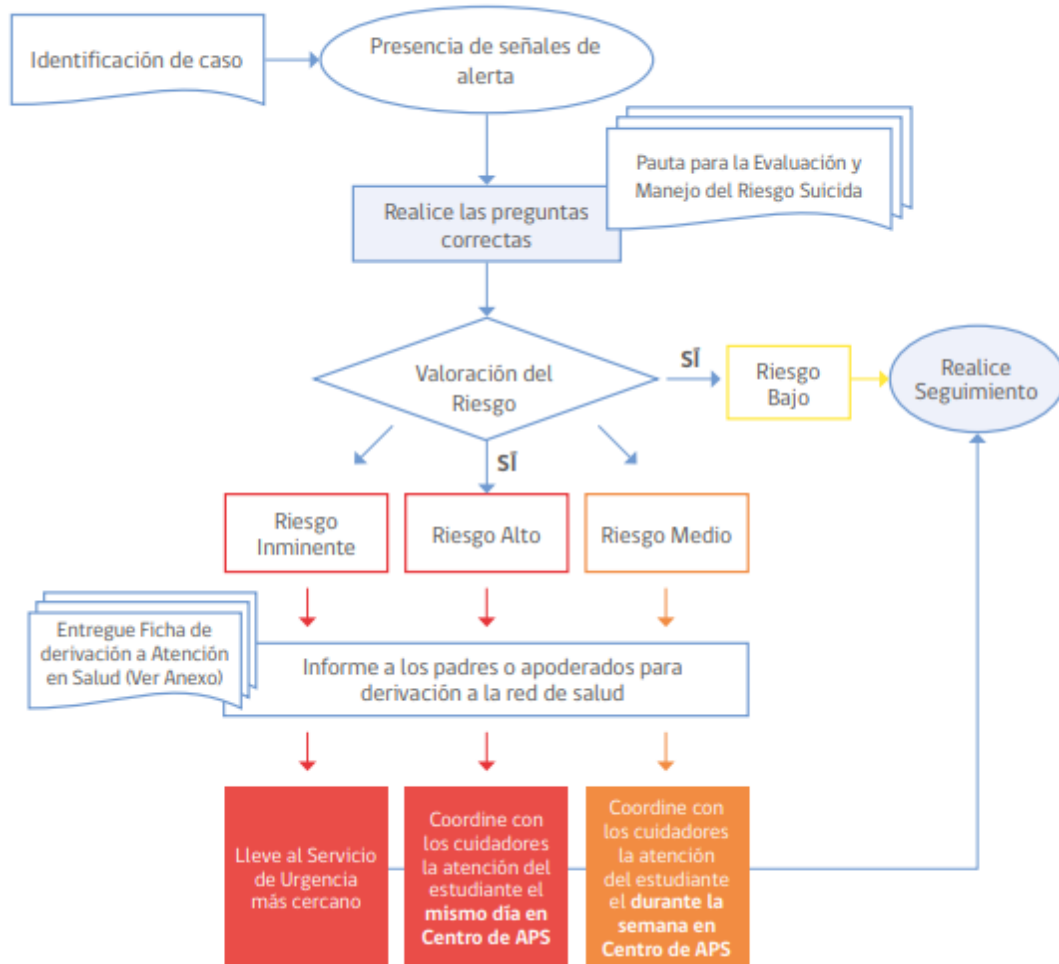


-Realizar Seguimiento:

Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria.

- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a el o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Cabe señalar que frente a cualquier situación de riesgo suicida, el establecimiento realizará un plan de acompañamiento individual y grupal (curso).

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD

FRENTE A SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA:
1.- Contactar a los padres del estudiante:

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen



problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de el o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

2.- Organizar reuniones con el equipo escolar:

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

3.- Organizar una charla en clase:

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar al estudiante afectado si desea asistir a la charla o no.

5.- Preparar la vuelta a clases:

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.



- La vuelta a la escuela debe ser conversada y analizada con los padres, la encargada de convivencia, 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.).

FRENTE A SITUACIONES DE SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

1.- Activación de protocolo:

- El Director del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar a una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir a los profesores del estudiante, el encargado de convivencia y su equipo.

2.- Informarse de lo sucedido y contactar a los padres:

- El director del establecimiento educacional debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe de signar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento.



3.- Atender al equipo escolar: Comunicación y apoyo:

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

4.- Atender a los estudiantes: Comunicación y apoyo:

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
 - Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
 - Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
 - Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
 - Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
 - Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.
 - Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5.- Funeral y conmemoración:

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).



- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

6.- Seguimiento y evaluación:

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

Anexo 9: Protocolo de Retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes

FASE 1: DETECCIÓN

Objetivo: Informar a Dirección sobre la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

Plazo: Primeras 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Responsables:

- Idealmente, el apoderado junto al/la estudiante.



- El/la estudiante, si no ha informado a sus padres.
- En última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa, quien debe informar a Dirección para que, a través de Encargada de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, confirme la información y se inicie el protocolo.

Acciones:

1. Si la información proviene del apoderado junto al/la estudiante, se pasa a la Fase 2.
2. Si la información la entrega el/la estudiante o un tercero, se realizarán las siguientes acciones:
 - o Conversar con el/la estudiante para confirmar la situación.
 - o Acoger al/la estudiante, asegurándole apoyo para su proceso educativo.
 - o Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres sobre la situación.

FASE 2: CERTIFICACIÓN MÉDICA DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Obtener un documento médico que certifique el estado de embarazo.

Plazo: Según fecha de atención médica.

Responsables: Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Apoderado.

Acciones:

- El certificado médico indicará el estado y tiempo de gestación.
- Dirección realizará entrevista con padres o apoderados para explicar los pasos a seguir y facilidades que tendrá la estudiante (permisos para controles médicos, trámites, etc.).
- Se informarán derechos y deberes de la estudiante, responsabilidades del apoderado y se solicitará la firma del Compromiso de Acompañamiento al Adolescente, que autoriza la asistencia a controles y otras instancias médicas.
- La escuela deberá ingresar a la estudiante en el sistema de Registro de Estudiantes embarazadas, madres y padres de JUNAEB para seguimiento y focalización de apoyos.

FASE 3: ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE APOYO

Objetivo: Implementar acciones para la retención y apoyo de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.



Plazo: Tras la presentación del certificado médico.

Responsables: Dirección, Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe.

Acciones:

Informar a los estudiantes sus derechos y deberes.

Orientar respecto a las facilidades dentro del establecimiento durante la asistencia.

Indicar redes de apoyo accesibles para el estudiante.

Realizar seguimiento y monitoreo de la situación.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

Objetivo: Registrar las acciones y cerrar el protocolo.

Plazo: Al finalizar el periodo de embarazo y maternidad/paternidad.

Responsables: Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe.

Acciones:

- Registro formal de las actividades realizadas durante el proceso.
- En caso de traslado o promoción a otro establecimiento, informar a la nueva institución sobre la situación y las acciones realizadas.

EVALUACIÓN

- Se establecerá un sistema de evaluación flexible para estudiantes con dificultades de asistencia debido al embarazo o maternidad/paternidad.
- Se evaluará caso a caso para asegurar que se cumplan los contenidos mínimos.
- La estudiante tiene derecho a ser evaluada igual que sus compañeros, con facilidades para cumplir el calendario.

ASISTENCIA

- No se exigirá el 85% de asistencia para estudiantes embarazadas o en maternidad. Las inasistencias justificadas con certificado médico serán válidas.
- Si la asistencia es menor al 50%, el director podrá resolver la promoción conforme a la normativa vigente, respetando el derecho a apelación.
- Se elaborará un calendario flexible con tutorías y supervisión docente.



- Se indicará asistencia, permisos y horarios diferenciando embarazo, maternidad y paternidad.
- Se solicitará presentación de certificados médicos o carnés de salud para justificar ausencias.

ACCIONES SEGÚN LA ETAPA: EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA

Durante el embarazo:

- Derecho a permisos para controles prenatales, documentados con certificado médico o carné de salud.
- Derecho a usar el baño cuando lo necesite para evitar riesgos de infecciones urinarias.
- Uso de espacios adecuados durante recreos para evitar estrés o accidentes.

Durante maternidad y paternidad:

- Derecho a horario para alimentar a su hijo/a (máximo una hora), sin afectar la evaluación diaria, informado a Dirección en la primera semana.
- Permiso para salida anticipada si no existe sala cuna en el establecimiento.
- Facilidades para ausencias por cuidado de hijo/a enfermo menor de un año, con certificado médico.

NOTA

De acuerdo con la Circular N° 482 Anexo N° 6, las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales deben considerar la edad, madurez, desarrollo emocional y características personales de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Anexo 10: Protocolo Transporte Escolar

El Conductor:

1. El Conductor deberá estacionar el vehículo en el espacio designado por el establecimiento para que los estudiantes puedan bajar y/o subir de forma ordenada y segura. En caso de que el espacio esté ocupado, deberá esperar a que se desocupe.
2. El Conductor debe mantener a la vista RENASTRE del vehículo, y la documentación correspondiente, (disponible para ser revisada) en cualquier momento por un



funcionario que designe el SLEP, director o encargado de Transporte Escolar del establecimiento.

3. El Conductor deberá informar al director o encargado de Transporte Escolar del establecimiento, de cualquier situación anormal o desperfecto mecánico del vehículo, registrando la situación en la bitácora o libro de acta disponible en el establecimiento, además de seguir el protocolo indicado por el establecimiento.
4. El Conductor deberá informar de alguna situación puntual que ocurra en el transcurso del viaje, como choques, accidentes, o cualquier circunstancia donde los estudiantes puedan resultar lesionados, registrando la situación en la bitácora o libro de acta disponible en el establecimiento, además de seguir el protocolo indicado por el establecimiento.
5. El Conductor deberá respetar los cambios de horarios que el establecimiento estipule en circunstancias especiales, previo acuerdo con este.
6. El Conductor debe respetar la ley de Tránsito.
7. Otras cláusulas regidas por el contrato y/o licitación del Transporte Escolar.

Los Apoderados:

1. Todos los apoderados tienen derecho a solicitar el beneficio de transporte que el establecimiento proporciona gratuitamente a los estudiantes que, por motivos económicos, condiciones especiales de movilidad, lejanía o falta de locomoción pública, se ven afectados/as para trasladarse regularmente a clases, siendo el establecimiento el que determina el uso de los cupos disponibles.
2. Es obligación y responsabilidad de los apoderados, (por razones de seguridad), esperar a su pupilo (a) en el lugar establecido. Si ello no le fuere posible, (por razones justificadas), deberá informar al establecimiento de forma anticipada, y autorizar, en su reemplazo, a una persona adulta debidamente individualizada, con su nombre completo, indicando si la autorización es permanente o circunstancial, caso este último en el cual deberá señalar el o los días precisos autorizados. Si el apoderado o persona autorizada no se encuentra esperándolos en el lugar establecido para este fin, el alumno será devuelto al establecimiento, siendo responsabilidad del apoderado retirarlo desde allí.
3. El apoderado se compromete a reforzar conducta de autocuidado, responsabilidad, respeto y sana convivencia en su pupilo (a).
4. El apoderado deberá asumir el costo económico ante destrozos o daños causados por su pupilo en el transporte.



5. Cuando proceda, el apoderado debe dirigirse de forma verbal o escrita (con respeto y cordialidad) con el conductor y/o asistente, de igual forma, con los funcionarios encargados de la movilización.
6. Si existe un reclamo por parte de un apoderado, por el trato recibido o por un conflicto con el personal del transporte escolar, el apoderado deberá dirigirse al establecimiento y exponer la situación al Director/a del establecimiento o quien este designe para esta función. Posteriormente el establecimiento analizará la situación y se informará a las partes sobre las conclusiones y acciones a seguir.
7. El apoderado deberá conocer y aceptar el presente protocolo.

El Estudiante:

1. Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física, y la de los demás.
2. Colaborar en el cuidado y mantención del transporte
3. Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus.
4. No distraer la atención del conductor cuando la máquina está en movimiento.
5. Abordar y descender del bus, sólo cuando esté detenido o estacionado.
6. Está estrictamente prohibido consumir alimentos calientes, fumar y consumir cualquier sustancia al interior del transporte.
7. Esperar y subir al bus en el punto o lugar indicado que le corresponde.
8. Por razones de seguridad, no debe subir al transporte distinto al asignado, a menos que tenga una instrucción por parte del establecimiento.
9. Los estudiantes al interior del transporte deben poner sus pertenencias en sus asientos o en lugar asignado.
10. Los estudiantes deben recordar retirar sus pertenencias cada vez que descendan del transporte y evitar el olvido de mochilas, celulares, trabajos entre otros.
11. Los estudiantes deben respetar las normas de seguridad durante todo el trayecto.
12. Durante el trayecto en el transporte, no deben realizar acciones que peligran su seguridad ejemplo sacar la cabeza por la ventana.



POSIBLES SANCIONES APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE UTILIZAN EL SERVICIO.

1. El comportamiento inadecuado de los estudiantes en los buses podrá ser sancionado, previo informe escrito del conductor o asistente del bus, en el cuaderno de novedades o bitácora que se encuentra en el establecimiento (libro de actas).
2. Todo comportamiento inadecuado de los apoderados hacia los funcionarios del transporte (Chofer, Asistente o vehículo), debe quedar registrado en el libro de actas y será sancionado.
3. Las inasistencias no justificadas y el no uso del transporte escolar de forma regular será causal de suspensión del servicio de transporte escolar y este podrá ser asignado a otro estudiante.

El responsable de aplicar las sanciones o suspensión del beneficio será el Director del Establecimiento o quien este designe para esta función, (según corresponda), previa indagatoria y/o informe, según la gravedad de la falta, se podrían aplicar las siguientes sanciones:

- Amonestación escrita con comunicación al apoderado.
- Citación de apoderado.
- Suspensión del servicio de movilización.

Carta de Compromiso Servicio de Transporte Apoderados/as

El Servicio de transporte escolar para los estudiantes de los establecimientos pertenecientes al Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera, es un beneficio adicional y voluntario que se entrega a los Establecimientos para el traslado diario de sus estudiantes al inicio y término de su jornada escolar.

Lo anterior, con el propósito de facilitar las condiciones de desplazamiento de los/as estudiantes que viven en las comunas pertenecientes al Servicio Local: Coihueco, Pinto, Ñiquén, San Fabián y San Carlos y que, por motivos económicos, condiciones especiales de movilidad, lejanía o falta de locomoción pública, se ven afectados/as para asistir regularmente a clases.

Compromiso:

Yo _____ rut: _____



Apoderado (a) de _____ curso _____ acepto este beneficio y velaré por el cumplimiento del protocolo y el correcto uso de este servicio de transporte para el año 2025.

El protocolo de transporte adjunto incluye responsabilidades y/o normas básicas para: Conductores, Apoderados y estudiantes beneficiarios.

Cualquier situación que no contemple este documento, se deberá regir por el reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento.

Acepto, además, que este beneficio constituye un servicio de acercamiento entre el domicilio y el establecimiento

Firma y rut de apoderado/a

Anexo 11: Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (TEA)

I. INTRODUCCIÓN

Se entenderá como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente por la intensidad de la misma no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

La desregulación emocional puede parecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir, implica entender como nos sentimos, porqué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa



y orientada a nuestros objetivos personales. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y participar.

Se debe considerar que una DEC no sólo se puede desencadenar por una condición particular del estudiante, como podría ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, el Trastorno de Ansiedad, la depresión u otros, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes en niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional.

II. PREVENCIÓN

1.- Propiciar el entorno:

- Evitar la sobrecarga de estímulos (Iluminación, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de decoración).
- Actitud del docente o del profesional en el establecimiento. (Mantener una actitud en calma, ajustar el lenguaje y tono de voz)
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso. (En inicio y/o final de jornada, en pausas activas, o cuando se estime conveniente)
- Enseñar estrategias de autoconocimiento y autorregulación
- Utilizar refuerzo conductual positivo en el aula por parte del docente o profesionales.
- Diseñar con anterioridad acuerdos de convivencia.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo.

III. CRONOGRAMA DE TIEMPOS DE ACCION :

<p>ETAPA 1 Inicial: Previo al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.</p>	<p>ETAPA 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios (cognitivos, emocionales y conductuales).</p>	<p>ETAPA 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. (Él/la estudiante no responde al abordaje previo, etapa 2).</p>
<p>Tiempo de acción: 15 minutos, evaluando constantemente, para llevar a la calma y evitar la etapa 2 y 3. Posteriormente se debe realizar registro de la DEC.</p>	<p>Tiempo de acción: 10 minutos, si el estudiante se salta la etapa 1, se deberá intervenir de manera inmediata. Posteriormente se debe realizar seguimiento y registro de la DEC.</p>	<p>Tiempo de acción: 5 minutos, si el estudiante se salta la etapa 1 y 2, se deberá intervenir de manera inmediata. Posteriormente se debe realizar seguimiento y registro de la DEC.</p>



IV. INTERVENCIÓN:

ETAPA 1 Inicial: Previo al haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. (No se perciben resultados positivos utilizando el abordaje general que aplica para el resto de los estudiantes).		
RESPONSABLE	PLAZOS	ACCIONES
<ul style="list-style-type: none"> - Docente o profesional a cargo del alumno/a durante ese periodo. - Educador/a o profesional del equipo PIE. - Encargado/a de convivencia. - Psicólogo/a PIE o del establecimiento. - Equipo Directivo 	15 minutos.	<ul style="list-style-type: none"> - En esta etapa se hace cargo el Docente de aula, su asistente (si es que cuenta con esta figura) e Inspector de pasillo. El Docente debe cambiar la forma en que se está llevando la actividad. (Ej.: Si reacciona con frustración a una actividad artística con témpera, se le permita usar otros materiales para el logro del mismo objetivo). - Acudir al “rincón de la calma” donde mantenga objetos de apego, siendo atendido y monitoreado por un adulto. - Permitir salir un tiempo corto y a un lugar acordado previamente, para facilitar el manejo de la autorregulación emocional, acompañado de: asistente de sala cuando el curso cuente con ella, educadora diferencial, asistente de la educación. - Brindar contención emocional verbal a el/la estudiante. <p><i>*Analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo si durmió mal, si sucedió un problema en su casa o traslado o algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo por parte de los profesionales.</i></p>

Consideraciones Generales Etapa 1.

- Es fundamental entregar más de una opción a él/la alumno/a para manifestar su sentir, como un primer paso hacia el autocontrol.
- Es importante indagar en el estado previo a la desregulación, en el cual se encontraba él/la alumno/a (como por ejemplo: no había desayunado, presentó un problema durante el traslado al colegio, ocurrió un conflicto en el recreo, entre otros) con el fin de identificar el detonante de la DEC y así poder establecer estrategias futuras que aporten al manejo de los profesionales a cargo.



- Considerando la edad de cada estudiante, tener a disposición, ya sea dentro del aula regular o de recursos, material de tipo sensorial apropiado para apoyar en la contención de los alumnos/as.

- Resulta primordial identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y a su vez tener claridad respecto a cómo abordarlos, ya sea mediante objetos o situaciones que les agraden, entreguen calma y contención.

ETAPA 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios (cognitivos, emocionales y conductuales). Se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros. (Él/la estudiante no es receptivo/a ni responde a las alternativas previas de abordaje señaladas en la etapa 1).

RESPONSABLE	PLAZOS	ACCIONES
<ul style="list-style-type: none"> - Docente o profesional a cargo del alumno/a durante ese periodo. - Educador/a o profesional del equipo PIE. - Encargado/a de convivencia. - Psicólogo/a PIE o del establecimiento. Equipo Directivo (Certificación de asistencia del padre o tutor del estudiante). 	<p>Los que se estimen convenientes como máximo 10 minutos.</p>	<p>Él estudiante no responde a la contención verbal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En estos casos se sugiere acompañar de manera no invasiva, respetar su espacio personal, se ofrece acompañarlo y se espera hasta que se logre establecer nuevamente algún tipo de comunicación (verbal u escrita) o contacto con el alumno/a. - Dentro de las alternativas propuestas, se le da la opción de ir a un lugar en donde encuentre herramientas sensoriales de su agrado o simplemente algún lugar que le ofrezca calma. (Como por ejemplo el aula de recursos del PIE). - Si la intensidad cede, buscar al profesional más idóneo y cercano al estudiante para indagar respecto a cómo se encuentra, que es lo que siente (de acuerdo a la edad es posible dibujarlo o representarlo de la manera que más le acomode). - Una vez que la DEC haya finalizado, es importante entregarle un tiempo de descanso al estudiante. - Evitar la exposición del estudiante, tanto a elementos que signifiquen un riesgo para él u otros, como del personal no involucrado que observa. - Responsable de contactar al apoderado: En caso de ser necesario, el profesor jefe o Inspector General, dará aviso al apoderado de la situación de desregulación presentada por



	<p>su hijo/a, a través de llamado telefónico registrándolo posteriormente en bitácora DEC, tiempo: dentro de los primeros 10 minutos.</p> <p>-Con la llegada de éste, se efectúa la salida de uno de los profesionales acompañantes, quedando el apoderado en la tarea de acompañar al estudiante, pudiendo incluso, en casos excepcionales acompañarlo durante un tiempo ilimitado. En casos donde exista un cuadro clínico como por ejemplo, síndrome de abstinencia, espectro autista, TDAH, Discapacidad Intelectual, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si éste podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en la autorización frente a la descompensación de cada estudiante firmadas por cada apoderado.</p> <p>- Cabe señalar que una vez finalizada la intervención se debe registrar el desarrollo de los hechos acontecidos en una bitácora (Dicho registro deberá ser por parte de Docente o profesional a cargo del alumno/a durante ese periodo), esto con el fin de evaluar la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada y verificar si las respuestas entregadas por parte del personal del establecimiento fueron adecuadas para abordar la situación o requieren de algún tipo de adecuación.</p> <p>- El colegio emitirá un certificado al padre, madre u tutor del alumno/a que ha presentado la DEC, respecto a su concurrencia en el establecimiento. Dicho documento incluirá la fecha y las horas durante las que se solicitó su concurrencia al colegio y posterior retiro del mismo, esto con el fin de poder acreditar el periodo de ausencia a su empleador.</p>
--	--

Consideraciones Generales Etapa 2.

- Al momento de retirar a él/la alumno/a de la sala se debe tener el resguardo de llevarlo a un lugar seguro y tranquilo, que se encuentre de preferencia en un primer piso. El aula de recursos o el CRA suele ser un lugar de agrado para algunos estudiantes.
- Evitar exponer a él/la alumno/a durante su traslado a lugares en donde se encuentren estímulos adversos, como por ejemplo: lugares muy luminosos o ruidosos, cercano a olores desagradables, salas en donde no haya cortinaje y se sienta muy expuesto, gimnasio o lugares en donde existan aglomeraciones, entre otros,
- Se deben retirar elementos que pudiesen generar algún tipo de riesgo tanto al estudiante como a su entorno, como por ejemplo: tijeras, cartoneros, material de vidrio, entre otros.

ETAPA 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante. (Él/la estudiante no responde al abordaje previo, etapa 2).

RESPONSABLE	PLAZOS	ACCIONES
<ul style="list-style-type: none"> - Docente o profesional a cargo del alumno/a durante ese periodo. - Educador/a o profesional del equipo PIE. - Encargado/a de convivencia. - Psicólogo/a PIE o del establecimiento. -Equipo Directivo (Certificación de 	<p>Como máximo 5 minutos.</p>	<p>Es necesario contener físicamente al NNAJ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con esta contención se busca inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a si mismo o a terceros, por lo que de acuerdo a la normativa vigente se recomienda su uso solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante u otra persona dentro de la comunidad educativa. - Esta maniobra debe ser realizada por un profesional capacitado, que maneje técnicas adecuadas (Ejemplo: acción de mecedora, abrazo profundo u otras). - Se debe procurar llevar a él/la estudiante a un lugar que carezca de estímulos, en donde no circule el personal del establecimiento habitualmente. - Se debe dar aviso a los padres y/o tutor sobre la situación acontecida y solicitar su presencia en el establecimiento (a la brevedad posible). - Responsable de contactar al apoderado: En caso de ser necesario, el profesor jefe o Inspector General, dará aviso al apoderado de la situación de desregulación presentada por su hijo/a, a través de llamado telefónico y correo electrónico



<p>asistencia del padre o tutor del estudiante).</p>		<p>registrándolo posteriormente en bitácora DEC , tiempo : dentro de los primeros 5 minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desde Insectoría General, se debe activar el protocolo de accidentes escolares, para el estudiante que está atravesando la DEC. - Desde Insectoría General, Se debe activar el protocolo de accidente laboral para el profesional que ejerce la maniobra de contención. A su vez, si por alguna circunstancia se involucra cualquier otro agente de la comunidad, es deseable incorporarlos en dicha activación. -El colegio, (Directora e Inspectora General) emitirá un certificado al padre, madre u tutor del alumno/a que ha presentado la DEC, respecto a su concurrencia en el establecimiento. Dicho documento incluirá la fecha y las horas durante las que se solicitó su concurrencia al colegio y posterior retiro del mismo, esto con el fin de poder acreditar el periodo de ausencia a su empleador. -Cabe señalar que una vez finalizada la intervención, por parte del docente o profesional a cargo del alumno/a durante ese periodo, se debe registrar el desarrollo de los hechos acontecidos en una bitácora o en la ficha de registro anecdótico del estudiante, esto con el fin de evaluar la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada y verificar si las respuestas entregadas por parte del personal del establecimiento fueron adecuadas para abordar la situación o requieren de algún tipo de adecuación del PAEC del estudiante.
--	--	---

Consideraciones Generales Etapa 3.

Toda vez que sea necesario contener de manera física a un/a estudiante, se privilegiara que la contención física la realice una persona del mismo sexo, dentro de lo posible y considerando la proximidad de él/la encargado de dicha maniobra

En caso de existir un daño físico hacia a algún estudiante, se debe seguir el protocolo de accidentes escolares (RICE) y debe quedar registro en la hoja de vida del libro de clases.



Los adultos participantes, que reciban algún tipo de agresión física, tanto en el proceso previo a la crisis como en ella misma, deberán recibir:

- Una primera atención de parte de la psicóloga del establecimiento, con la finalidad de salvaguardar su estado emocional.
- En primera instancia dar aviso al comité paritario, y en ausencia de sus miembros dar aviso al Equipo Directivo para gestionar la derivación a la MUTUAL, tomando en consideración todos los protocolos correspondientes.
- La MUTUAL DE SEGURIDAD es la encargada de realizar la atención al/la funcionario/a y posterior investigación de lo sucedido.

Es sumamente importante considerar que dentro de todas las etapas descritas no se deben realizar las siguientes actitudes/comentarios:

- No regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones, no confrontar, no pedir “que no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en el momento mismo de DEC.
- En situaciones donde la gravedad involucra cierto riesgo para el/la estudiante, o terceras personas, es importante coordinarse con equipo médico tratante, o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren tratamiento médico y/o otros especialistas.

V. SEGUIMIENTO Y REPARACIÓN POSTERIOR A UNA DEC.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales del establecimiento educacional.

- Si el estudiante desregulado es PIE estará a cargo de la Dupla PIE o especialista y profesor jefe.
- Si el estudiante no es PIE, el procedimiento y seguimiento lo abordarán los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar (Inspectora General, Psicóloga, Orientadora, Encargada de Convivencia, Asistente Social) y profesor jefe.
- En caso de ausencia de los profesionales que por protocolo se deben hacer cargo, abordarán la situación los profesionales que se encuentren presentes en el Establecimiento.
- El Equipo que tome el caso, (si amerita) enviarán un reporte vía e-mail al equipo multidisciplinario tanto interno como externo (COSAM), (PASMI) que atiende al estudiante para informar sobre la situación.



- Retroalimentación al apoderado o tutor, la reunión con el apoderado debe realizarse dentro de los 3 días hábiles posteriores a la crisis. La evaluación interna del caso se efectuará en un plazo máximo de 5 días.
- En función de resguardar la integridad y salud del estudiante como así también de la comunidad educativa, se solicitará al apoderado un informe o epicrisis (Servicio de Urgencias) del especialista tratante que autorice el reingreso del estudiante a los quehaceres pedagógicos habituales.
- En el caso eventual, que se requiera hospitalización del alumno/a, es obligación de la familia enviar al establecimiento un reporte e indicaciones del médico tratante. A través de esta primera instancia se generarán nuevas reuniones con el apoderado (y quien corresponda; profesionales de Hospital Diurno, Escuelas Intrahospitalarias, Psiquiatra particular, etc.) con la finalidad de informarse de la situación, responder y activar los apoyos necesarios dentro y fuera del establecimiento escolar para su reincorporación.
- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos conversar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.



- No se debe apresurar este proceso.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Acciones remediales en el grupo curso

El Equipo de Convivencia será el encargado de realizar la primera contención y/o Dupla PIE (en caso si no se encuentra equipo de Convivencia) a los estudiantes bajo el siguiente procedimiento:

En un ambiente de calma preguntar cómo se sienten ante la situación acontecida, procurando escuchar a todos quienes quieran opinar.

De haber estudiantes mayormente afectados ante la situación, derivar de manera inmediata al equipo multidisciplinario interno del establecimiento, quien será en encargado de realizar una segunda contención, específica y acorde con las necesidades de cada uno.

Cada estudiante derivado debe informarse a sus padres o apoderados (vía telefónica o escrita / correo electrónico) describiendo brevemente lo acontecido (procurando resguardar la identidad de los niños involucrados) y la atención recibida hacia su pupilo.

En caso de existir un daño físico hacia algún estudiante, se debe seguir el protocolo de accidentes (seguro escolar) y debe quedar registro por parte de profesor jefe o Inspector General, (observación) en el libro de clases, del agredido.

Asimismo, al estudiante que ejerce la agresión se le aplicarán las sanciones y remediales estipuladas en el Reglamento de Convivencia.

[BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL \(DEC\)](#)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3

1.- Contexto inmediato

- Fecha: ____/____/____
- Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....
- Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:



- La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: **(marque con una x)**

Conocida		Desconocida		Programada		Improvisada	
----------	--	-------------	--	------------	--	-------------	--

- El ambiente era: **(marque con una x y especifique N°)**

Tranquilo		Ruidoso		N° aproximado de personas en el lugar	
-----------	--	---------	--	---------------------------------------	--

2.- Identificación del niño/a o adolescente:

- Nombre:.....
- Edad:Curso:.....
- Prof. jefe:.....

3.- Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

- Nombre:.....
- Celular:.....
- Otro teléfono:.....
- Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

.....

.....

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión		Agresión a otros/as estudiantes		Agresión hacia docentes		Agresión hacia asistentes de la educación.	
Destrucción de objetos/ropa		Gritos/agresión verbal		Fuga		Otro.....	

6.- Nivel de intensidad observado, marque con una X:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	
Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.	

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

.....

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen), marque con una X:

Enfermedad		¿Cuál?	
Dolor		¿Dónde?	
Insomnio		Hambre	
Otros:			

8.- Probable funcionabilidad de la DEC, marque con una X:

Necesidad de atención		Como sistema de comunicar malestar o deseo		Demanda de objetos		Falta de tolerancia a la frustración	
Rechazo al cambio		Intolerancia a la espera		Incomprensión de la situación		Otra:.....	

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono o centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

· Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

.....



· Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.....

¿A qué profesional/es se les envía?
.....
.....

10.- Acciones de intervención, desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:
.....
.....
.....

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:
.....
.....
.....

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):
.....
.....
.....

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:
.....
.....
.....
.....

San Carlos julio de 2025

Equipo D/T y PIE



**CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL ANTE
LEY TEA N° 21.545**

Fecha: _____

Marque con una X, según corresponda.

FUNCIONARIO QUE CERTIFICA		
Nery Mercedes Quintana Duran	Directora	
Elizabeth Teresa Falcón Martínez	Inspectora General	

Certifico que don/ña _____ RUT: _____

Apoderada /o del estudiante _____ RUT: _____

Concurrió al establecimiento tras llamado de emergencia, asociado a Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, conforme a la Ley 21.545 (Ley de Autismo), activado a favor del estudiante, con el objeto de facilitar la regulación emocional y conductual del mismo.

Lo anterior, se extiende desde las _____ horas, hasta las _____ horas.

Observaciones:

FIRMA Y TIMBRE



AUTORIZACION DE PADRES Y/O APODERADO
FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

San Carlos,..... de 20.....

Yo..... RUN.....,

Apoderado(a) del alumno/a..... Curso:.....

Del establecimiento educacional "Joaquín del Pino Rozas y Negrete" de la Comuna de San Carlos, **A U T O R I Z O**, a que frente a una descompensación de mi hijo/a, los profesionales del establecimiento activen el **Protocolo de acción en caso desregulación emocional y/o conductual** (Protocolo DEC), anexado en nuestro Reglamento interno.

Enrique Ortega Soto
Coordinador PIE

Olivia Figueroa Riquelme
Encarga de Convivencia Escolar

Apoderado/a

Elizabeth Falcón Martínez
Inspectora General



Anexo 12: Protocolo de administración de medicamentos

Objetivo: Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestra escuela, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar

1.- De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración.

1. a. Se evaluará discrecionalmente el caso según los antecedentes médicos.

2.- Se permitirá la administración de medicamentos en la escuela, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.

3.- El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización (anexo) para que un funcionario del establecimiento se responsabilice de la administración del medicamento.

4.- Para la debida administración el apoderado debe dirigirse a la escuela para entregar la siguiente documentación:

4. a. - Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

4. b.- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

5.- Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste a la persona encargada de la administración.

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

Autorización para administrar medicamentos

Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete

Yo: _____ Rut: _____

Autorizo a _____ para que administre al alumno/a _____ del curso _____



el/los medicamento/s, a la hora(s), en la dosis (recetada) por el Dr. mientras dure el tratamiento.

NOMBRE MEDICAMENTO	HORA ADMINISTRACIÓN

Indicar principio y término de tratamiento farmacológico:

Nombre y firma apoderado

Esta Autorización/Solicitud debe estar acompañada de fotocopia de receta médica.

Anexo 13: Reglamento de Evaluación y promoción escolar de estudiantes de educación parvularia y básica

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO:

- **Nombre:** Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete
- **Directora:** Nery Mercedes Quintana Durán
- **Dirección:** Avenida Arturo Prat 279
- **Comuna:** San Carlos
- **Región:** Ñuble
- **Teléfono:** 443351920
- **Niveles de Atención:**
 - Educación Parvularia
 - Básica (1º a 8º año)
 - Curso Especial. (Opción 4, combinado 1º, 2º, 3º)
- **Modalidad:**
 - Jornada Escolar Completa: Educación Parvularia y Básica.



Sin Jornada Escolar Completa

- **Jornada de Funcionamiento:** 08:30 A 16:00
- **Sostenedor:** Servicio Local de Educación Pública Punilla Cordillera
- **Cantidad de Docentes:**
 - 03 Docentes Directivos y Técnicos
 - 14 Docentes de aula.
 - 07 Docentes Educadores Diferencial
- **Cantidad de Asistentes de la Educación:** 20
- **Proyecto de Integración PIE:** Si

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION ESCOLAR.

El presente Reglamento Interno regirá para los estudiantes de Educación Parvularia y Básica del Establecimiento. Fue elaborado en conjunto en talleres por los docentes y posteriormente aprobado por el Consejo General de Profesores, Equipo de Gestión, y conocido y analizado por el Centro General de Padres, Consejo Escolar y Microcentros, difundido en forma escrita, e inserto en el reglamento interno de convivencia escolar, presentados a los estudiantes en Consejos de Curso y Reuniones específicas de Centro de Estudiantes.-

INTRODUCCIÓN

El presente documento busca orientar la puesta en práctica del Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre: EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN, para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los sentidos y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de las comunidades educativas y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes.

El Decreto 67/2018 actualiza la normativa que regulaba los temas de evaluación, calificación y promoción escolar derogando los decretos 511/97, 112/99 y 83/01; respondiendo a una necesidad relevada por distintos actores del sistema escolar, facilitando las condiciones necesarias para que en cada establecimiento y en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.



El decreto 67/2018, en conjunto con estas orientaciones, busca promover una visión de la evaluación en contexto pedagógico, como un aspecto intrínseco a la enseñanza, cuyo sentido fundamental es propiciar y apoyar los aprendizajes de los estudiantes. Desde esta perspectiva, la evaluación cumple un rol crucial en el monitoreo, acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes y en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto de la enseñanza. En concordancia con lo anterior, se busca dar un lugar preponderante a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

Las Orientaciones y criterios propuestos en este documento, procura fomentar prácticas evaluativas que conduzcan a los estudiantes a poner en acción sus aprendizajes, les encuentren sentido y relevancia, motivándolos a seguir aprendiendo, resguardando que las formas de evaluar y calificar estén alineadas con el Currículum Nacional.

ARTÍCULO PRIMERO:

Apruébese las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar.

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º:

El presente decreto establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los estudiantes que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2º del título II, del decreto con fuerza de la ley N°2, de 2009, ministerio de Educación, en adelante la ley.

ARTÍCULO 2º:

Para efectos del presente decreto, se entenderá por:

a) **REGLAMENTO:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.



- b) **EVALUACIÓN:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la Educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objetivo de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **CALIFICACIÓN:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **CURSO:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad formación general común o diferencia y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los planes y programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **PROMOCIÓN:** acción mediante la cual culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

ARTÍCULO 3°:

Los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo al sistema objetivo y transparente, presente en el reglamento de cada establecimiento.

Para lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificaciones y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el estado, para impartir el servicio educacional.

Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en los reglamentos de evaluación, calificaciones y promociones que elaboren los establecimientos educacionales, se aplicaran con preferencia a las de este decreto, siempre que sean coherentes con las normas mínimas aquí establecidas y vayan en favor del proceso educativo de los estudiantes. Para todo efecto, el presente decreto se aplicará con carácter de supletorio.

La Superintendencia de Educación deberá fiscalizar que los reglamentos establecidos se ajusten al presente decreto.

PROCESO DE EVALUACION.

ARTÍCULO 4°:

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse *formativa o sumativamente*.



Evaluación Formativa:

Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La Evaluación formativa se utilizará durante todo el proceso Enseñanza Aprendizaje, con la finalidad de verificar el nivel de logro de los objetivos, profundizándolos y/o reorientándolos con acciones remediales y de retroalimentación oportuna.

Los docentes de asignatura tendrán el rol de planificar, aplicar, evaluar y reflexionar sobre las diversas estrategias de evaluación formativa, para tomar decisiones pertinentes y oportunas, en relación a los objetivos abordados o en relación al avance o retroceso de los estudiantes.

- **Los docentes PIE**, en trabajo colaborativo, realizarán las adecuaciones curriculares correspondientes (PACI, PAI) de acuerdo a la condición del estudiante, trabajo realizado en conjunto con cada profesor de las asignaturas de lenguaje y matemática y/o profesores de asignaturas que sean necesarias, donde se considerara las necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje de los estudiantes con NEE Permanentes y Transitorias.

- **El profesor o la profesora que cumpla labores de reemplazo** en esta Unidad Educativa por un tiempo igual o superior a quince días calendario estará obligado(a) a conocer el Reglamento y a dejar estampada en el libro de clases, al menos una calificación del trabajo realizado con los estudiantes, todo bajo el acompañamiento y trabajo en conjunto con la jefa de UTP y en el caso de las asignaturas de Lenguaje y Matemática, en compañía de los o las docentes diferenciales y de Inclusión Educativa.

- **La Unidad Técnico Pedagógica**, trabajará en conjunto con los docentes para difundir a los apoderados y estudiantes los lineamientos e importancia de la evaluación formativa, mediante un apoyo personalizado o grupal a través de talleres o reuniones técnicas al inicio del año escolar y en el proceso de matrícula de los estudiantes nuevos.

Evaluación Sumativa:

La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los/las estudiantes.

Cada profesor de asignatura (lenguaje, matemática, historia, ciencias naturales e inglés), al inicio del año escolar y/o proceso de enseñanza aplicará Evaluación Diagnóstica, para identificar los conocimientos previos de sus estudiantes y planificar el nuevo proceso, insertando los OA de niveles anteriores que no fueron asimilados por los estudiantes. Una



vez conocidos los resultados, estos deben ser registrados en el libro de clases y durante el mes de marzo un proceso de reforzamiento académico para nivelar aquellos objetivos de aprendizajes no logrados en el año anterior.

Los criterios técnicos y pedagógicos que se apliquen en el proceso de evaluación serán estudiados, analizados y acordados en el horario de consejo técnico, reuniones de ciclo y/o trabajo colaborativo, tomando como referencia las matrices de progresión, bases curriculares, estándares de aprendizajes, programas de estudio vigentes, OA priorizados y/o preferentes.

Se aplicarán en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias Naturales evaluaciones DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizaje), además de 4ª a 8ª evaluación socioemocional y de convivencia escolar tres veces al año (inicio, proceso y término) del año escolar, para identificar en qué condiciones pedagógicas se encuentran los estudiantes y realizar planes remediales para aquellos cursos o estudiantes que requieran mayor apoyo pedagógico.

La retroalimentación de OA priorizados y preferentes tratados, se realizará al finalizar la Unidad de Aprendizaje y posterior a la aplicación la evaluación sumativa, donde los estudiantes realizarán en conjunto el análisis de los ítems del instrumento de evaluación, para identificar los errores, su nivel de logro y que participen directamente en la búsqueda de las respuestas correctas con el fin de afianzar sus aprendizajes.

Cada docente, implementará una o varias estrategias evaluativas, para medir el avance de los estudiantes en los OA priorizados y bases curriculares desde NT1 a 8°, tales como:

- a) Mapas conceptuales.
- b) Guías de aprendizajes.
- c) Trípticos.
- d) Uso de Tics.
- e) Auto-Evaluación.
- f) Co-Evaluación.
- g) Lista de Cotejos.
- h) Mapas conceptuales.
- i) Informes individuales y/o grupales.
- j) Proyectos de Aula.
- k) Aquellos que las actividades propuestas en las Planificaciones indiquen el conocimiento de los avances de los estudiantes (Dramatizaciones, investigaciones, álbumes, interrogaciones, ensayos SIMCE, revisión de cuaderno semestral) atendiendo a las necesidades especiales de los evaluados y a la diversidad. (Ambas manejadas por las Adaptaciones Curriculares y la Evaluación Diferenciada,



atendida solo por especialistas, las que serán realizadas en horario de planificación y trabajo colaborativo entre docentes.).

Para evitar sobrecarga en los procesos de evaluación, la Unidad Educativa ha definido realizar sólo una evaluación por día, la que será comunicada a los estudiantes por cada profesor de asignatura a través de un “Registro de Evaluaciones Mensuales” ubicado en cada sala de clases; y a los apoderados se les informará en las reuniones de apoderados y/o enviando calendario para el hogar con las fechas, este último será elaborado por la unidad técnica para cada curso. Además, los docentes antes de aplicar cualquier tipo de evaluaciones comunicarán a los estudiantes las fechas, formas y criterios con que serán evaluados.

ARTÍCULO 5°.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla

No obstante lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignatura o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Podrá eximirse permanentemente de una asignatura o actividad aquel estudiante que demuestre, con documentación de especialistas, una solicitud de su Apoderado (a) y la presentación oficial del Profesor Jefe de Curso ante la Dirección del Establecimiento que, aceptada dicha presentación emitirá una Resolución Interna que oficializará la eximición durante el año lectivo vigente y condicionará dicho acto, (aplica Decreto 158 del 21/06/99, Mineduc modificadorio del Decreto 511/97).

Un estudiante no podrá ser eximido permanentemente de más de UNA asignatura o actividad de aprendizaje evaluable, a no ser que su grado de discapacidad sea superior.- (Educación Física), En el caso de no haber certificado médico se debe emitir una solicitud del apoderado por escrito en Inspectoría General para luego tener la información en UTP. En caso de Educación Física los estudiantes serán eximidos de la actividad física, y serán evaluados de forma diferenciada y teórica.

En los meses de mayo, julio, octubre y diciembre, de cada año escolar, los docentes planificarán sus reuniones con Padres y Apoderados, para comunicar el proceso, progresión y logros de aprendizaje de todos sus estudiantes, donde se entregarán informes de notas (dos por semestre) y personalidad (al término de cada semestre).



Los docentes, en sus horas no lectivas, considerarán una hora cronológica semanal para un trabajo profesional sobre acuerdos de criterios de evaluación y tipos de evidencias por cada asignatura, fortaleciendo el trabajo colaborativo y promoviendo la mejora continua. La Escuela “Joaquín del Pino”, considerará dos meses por semestre, en Tabla del Consejo técnico de Profesores, espacio para analizar y reflexionar sobre el proceso, progreso y logros de aprendizajes de los estudiantes con participación de Director, UTP, Especialistas PIE, y otros profesionales.

PROCESO DE CALIFICACIÓN.

ARTÍCULO 6°:

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 7°:

Las calificaciones de las asignaturas de religión, consejo de curso y orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes

ARTÍCULO 8°:

La calificación final de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0

Según acuerdo de consejo de profesores los estudiantes serán evaluados de 2.0 a 7.0

La Calificación mínima de aprobación de una asignatura o actividad evaluable será de 4,0 (cuatro, cero).

La Dirección del Establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica, velará porque la forma de calificar las asignaturas sea coherente con los objetivos de aprendizajes estipulados en los programas de estudio de cada nivel de enseñanza, mediante la revisión de los libros de clases y la recepción por UTP de los distintos instrumentos de evaluación sumativa elaborados por los docentes y trabajo colaborativo con los docentes.



La calificación final anual de cada asignatura se obtendrá del promedio aritmético que resulte de la suma de los dos semestres del año escolar.

Las evaluaciones recuperativas se aplicarán en los casos de estudiantes con problemas de enfermedad justificadas, inasistencias por representación del establecimientos en eventos deportivos, pedagógicos y extracurriculares. Los plazos de aplicación de evaluaciones recuperativas serán en un plazo máximo de dos semanas posteriores a la fecha en que se aplicó la evaluación y esta será aplicada los días viernes en el último bloque de la mañana (12:00 a 14:00 horas, en la biblioteca del establecimiento, por UTP de la escuela).

ARTÍCULO 9°.

La cantidad de calificación y ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o modulo realice el profesional de la educación

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordaran con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal h) del artículo 18 de este reglamento.

Conforme al presente artículo, la escuela "Joaquín del Pino", en contexto pedagógico y resguardando los aprendizajes de todos los estudiante, para avanzar en la mejora continua, considerará el cálculo de la calificación final semestral de cada asignatura promediando como mínimo cuatro calificaciones que sean representativas de todas las Unidades de Aprendizajes y OA del Semestre; no obstante si el profesor de la asignatura considera necesario agregar calificaciones para recoger nuevas evidencias del progreso de los estudiantes, se acordarán con orientaciones de la Unidad Técnico Pedagógica y se comunicarán a los estudiantes y apoderados.

El registro de las evaluaciones se realizará en el libro de clases de cada curso, registrando si corresponde a una evaluación formativa, una evaluación sumativa, o una evaluación de proceso o final. Los resultados de la aplicación de estrategias, instrumentos y/o medios evaluativos deberán ser registrados con Lápiz de Pasta **Azul**.

Los plazos para registrar la información de las calificaciones, tendrán como plazo máximo 10 días a la aplicación de la evaluación.

En caso de plagio o copia en una evaluación de trabajos o pruebas escritas, los estudiantes aspiran a una calificación 2,0 como máximo; situación que será informada a los apoderados a través de citación y se registrará en la hoja de vida del estudiante.



Toda enmienda en las Calificaciones registradas en los Libros de Clases deberá ser refrendada por la firma del jefe de UTP, para ser válida, de lo contrario se invalidará dicha rectificación.

Los talleres JEC, **por orientación de la Dirección, UTP y refrendada por el Consejo de Profesores; acordó por unanimidad evaluarlos mediante una nota por semestre, en la asignatura más a fin que corresponda el taller JEC. Con el objetivo de estimular la participación de los alumnos y las alumnas en los diversos talleres y contribuir a su desarrollo integral.**

La Calificación Semestral en cada asignatura o actividad de aprendizaje evaluable corresponderá al promedio obtenido al sumar todas las calificaciones y dividir las por el número de éstas, con DOS decimales aplicando la aproximación al decimal superior cuando sea el caso.

La calificación anual de los estudiantes en cada asignatura o actividad evaluable será el promedio aritmético de las dos notas semestrales, con dos decimales para aplicar la aproximación cuando ocurra y registrando finalmente solo UN decimal.

Las calificaciones asignadas a los estudiantes adscritos al Programa de Integración (NEE transitorios y permanentes) serán determinadas de común acuerdo entre el Profesor (a) especialista y el Profesor de la asignatura a evaluar.

La Calificación Semestral en cada asignatura o actividad de aprendizaje evaluable corresponderá al promedio obtenido al sumar todas las calificaciones y dividir las por el número de éstas, con DOS decimales aplicando la aproximación al decimal superior cuando sea el caso.

La calificación anual de los estudiantes en cada asignatura o actividad evaluable será el promedio aritmético de las dos notas semestrales, con dos decimales para aplicar la aproximación cuando ocurra y registrando finalmente solo un decimal.

Las calificaciones asignadas a los estudiantes adscritos al Programa de Integración (NEE transitorios y permanentes) serán determinadas de común acuerdo entre el Profesor (a) de asignatura y el Profesor especialista que atiende al niño/niña, considerando además los OA abordados en su plan de trabajo PACI.

PROCESO DE PROMOCIÓN

ARTÍCULO 10°.

En la Promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizajes de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.



- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
 - a) Hubiera aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.
- 2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

La Directora del establecimiento, jefa de UTP y Consejo de Profesores, podrán determinar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, siempre que la inasistencia sea justificada con certificado médico.

ARTÍCULO 11:

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el profesor/a jefe del curso en conjunto con la Jefa de UTP, otros profesionales de la educación (en el caso de ser estudiantes PIE) y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo de curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.



c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayudan a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno o en una carpeta especial para cada estudiante.

Los estudiantes que tengan evaluaciones en un solo Semestre, siendo éste el último (segundo semestre del año académico) se le concederá la aplicación de este reglamento en lo relacionado con Asistencia y Rendimiento Académico. Situaciones muy especiales que se presenten en los Alumnos/as y que les impiden cumplir con normalidad con la asistencia a evaluaciones o condiciones mínimas de ellas, por una Comisión Extraordinaria a través de un estudio de caso, cuyos integrantes serán nombrados por la Directora del establecimiento.

A los estudiantes con calificaciones Anuales consideradas límitrofes 3,9 (Tres, Nueve) y que incidan en su promoción se les ofrecerá una oportunidad aplicándoles un Instrumento de Evaluación elaborado en conjunto entre profesora de la asignatura y jefa de UTP que les permita salir de la situación límite. Ambas notas serán promediadas para analizar situación final del estudiante.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

La Unidad Educativa, monitoreará los rendimientos de los estudiantes, identificando aquellos que requieren un acompañamiento pedagógico, el que será planificado, informado al apoderado y ejecutado en horario acordado por el docente y la UTP, todo lo anterior se acordará a través de estudios de caso con participación de integrantes de la unidad educativa y que tengan relación con el proceso pedagógico del niño/a, presidido por la Directora del establecimiento, además de realizar en conjunto un plan de intervención, con el propósito de apoyar al estudiante.

La Unidad Educativa, aplicará criterios pedagógicos para resolver situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, como los ingresos tardíos a clases; ausencia a clases por periodos prolongados (enfermedad, embarazo y participación en eventos deportivos u otros de índole pedagógico de nivel nacional o internacional); suspensión de clases por tiempos prolongados y finalización anticipada del año escolar.

a) En los casos de ingreso tardío a clases se realizará un plan de nivelación.



- b) Ausencia a clases por periodos prolongados se aplicará un plan de reforzamiento educativo.
- c) En los casos de embarazo de estudiantes, se apoyará con guías o módulos en sus periodos pre y post natal, para que posteriormente rinda las evaluaciones correspondientes en fechas acordadas con estudiantes y apoderado.
- d) En el caso de **periodos de reducción horaria, cierre de año escolar anticipado a solicitud de la apoderada/o**, el establecimiento apoyará al estudiante a través de un plan de reforzamiento educativo, brindado a través de UTP y docentes con horario destinado para eso.
- e) En el caso de tener estudiantes con número insuficiente de notas parciales para obtener su nota semestral. En esta situación se tendrá especial cuidado de ver la causa incidente en la no obtención del número de evaluaciones requeridas.

Aquí se podrían dar los siguientes casos:

- 3) Si la causa fue por enfermedad y tiene no menos de 50% de las evaluaciones requeridas, se le podrán promediar como nota semestral, siempre y cuando dicho promedio no perjudique al estudiante afectado de no ser así se le brindará todas las posibilidades que el Director de la escuela, el Jefe de UTP Encargado de Evaluación y el Profesor Jefe o de asignatura dispongan.
- 4) Si el no cumplimiento de calificaciones fue por inasistencias injustificadas, a pesar de habersele brindado posibilidades de estar al día, se le podrán promediar las calificaciones que tenga, aun cuando el resultado le sea perjudicial. La idea es que la evaluación sirva como un medio para fomentar el sentido de responsabilidad en los estudiantes.
- 5) Otras situaciones emergentes no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el Director de la Unidad Educativa en conjunto con la Jefe de UTP, la Encargada de Evaluación, el o la profesora Jefe o de Asignatura del estudiante afectado. (Equipo de trabajo)
- 6) En caso de embarazo se aplicará decreto ley 20.630

ARTÍCULO 12:

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior no hayan sido promovidos. Estas medidas deberán ser comunicadas al apoderado y apoyadas por éstos.

**ARTÍCULO 13:**

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

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

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

ARTÍCULO 14:

En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no su matrícula.

DISPOSICIONES COMUNES PARA LA ELABORACION DE REGLAMENTO**ARTÍCULO 16:**

El proceso de elaboración y modificación del reglamento interno deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del consejo de profesores y los demás miembros de la comunidad escolar. En el caso de los establecimientos que reciban aportes del estado, el órgano que canalice la participación de la comunidad educativa será el consejo escolar.

El equipo directivo junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento presentara una propuesta de reglamento al consejo de profesores sobre la base de las disposiciones del presente decreto, de acuerdo con lo dispuesto en el proyecto educativo institucional y en el reglamento interno del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 17:

El reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.



Las modificaciones y/o actualizaciones al reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional.

El reglamento deberá ser cargado al sistema de información general de alumnos SIGE o a aquel que el ministerio de educación disponga al afecto.

ARTÍCULO 18:

El reglamento de cada establecimiento educacional deberá contener, a lo menos:

- a) El periodo escolar semestral.
- b) Promoción que los estudiantes y criterios de evaluación.
- c) Las disposiciones respecto de la manera en que se informará a los padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes.
- d) Respeto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de calidad y pertenencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los estudiantes.
- e) Disposiciones que definan espacios para los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley n°1 de 1996, el Ministerio de Educación.
- f) Disposiciones que expliciten las estrategias que se utilizarán para potenciar la evaluación formativa.
- g) Disposiciones que establezcan lineamientos para versificar en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los estudiantes.
- h) Los alineamientos respecto de la forma en que se resguardara que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas módulos sea coherente con la planificación que para dicha asignatura o modulo realice el profesional de la educación, incluyendo la determinación de si se realizara o no una evaluación final y en que asignaturas o módulos. En el caso que la calificación final de la asignatura o modulo corresponda a un promedio ponderado, la ponderación máxima de esta evaluación final no podrá ser superior al 30%.



- i) Las disposiciones sobre la eximición de determinadas evaluaciones que conlleven calificación, sus requisitos y los plazos para las evaluaciones recuperativas.
- j) La definición del sistema de registro de las calificaciones para todas las asignaturas o módulos del plan de estudio.
- k) Los criterios para la promoción de los alumnos con menos de 85% de asistencia a clases incluyendo los requisitos y modos de operar para promover a los alumnos.
- l) Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardía a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.
- m) Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los estudiantes, padres, madres y apoderados.
- n) Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre diversos integrantes de la comunidad educativa centrados en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- o) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas el artículo 12 de este reglamento.
- p) Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos, deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 19:

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

NORMAS FINALES

ARTÍCULO 20:

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulo del plan de estudios y el promedio final anual, el



porcentaje de asistencia de cada alumno/a y la situación final correspondiente. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto (SIGE) y firmadas solamente por el director del establecimiento.

ARTÍCULO 21:

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardara copia de las Actas enviadas.

ARTÍCULO 22:

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe de Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

ARTÍCULO 23:

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición jerárquico en subsidio.

CAROLA PRADENAS CARRASCO

Jefa de UTP

NERY M. QUINTANA DURÁN

Directora

ANEXO 1.

De las evaluaciones (Proyecto SEP):



- ✓ Las evaluaciones de las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática. pertenecientes al proyecto SEP (Evaluación inicial, proceso y final), llevarán una calificación (nota), asignada a la asignatura correspondiente año lectivo.
El consejo de profesores acuerda que la evaluación inicial (diagnostico) se registrará en el libro de clases pero no incidirá en el promedio, y se aplicara la segunda semana iniciado el primer semestre, posterior a un reforzamiento.
La evaluación de proceso se realizará el primer semestre.
La evaluación de final se realizará un reforzamiento y posteriormente se aplicara la evaluación (finales de noviembre)
- ✓ En el primer semestre (evaluación inicial y de proceso) se asignará nota en cada asignatura. En el segundo semestre se asignará nota solo a la evaluación final en cada asignatura

Otros:

- ✓ Si en una evaluación el 75% del curso presenta nota insuficiente, se deberán reforzar los contenidos y generar una nueva evaluación.
- ✓ Los docentes toman acuerdo de consejo, que todos los cuadernos deberán ser evaluados al final de cada semestre (Fechas, objetivos, contenidos). Para estimular a nuestros estudiante a ser responsables y mantener sus útiles escolares. (pauta de corrección entregas por UTP)
- ✓ La asignatura de Religión es evaluada a través de conceptos (MB, B, S, I). El consejo de profesores toma la siguiente resolución en referencia a esta asignatura.

ANEXO 2

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA

La Evaluación es una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje. Es un aporte efectivo para el logro de los objetivos de aprendizaje, también se convierte en una oportunidad de aprendizaje. Este proceso tiene múltiples formas de recogida de información, así como también son múltiples los escenarios en que se puede recoger esta información. La información se puede obtener en situaciones cotidianas y funcionales. En principio no es imprescindible construir instancias formales de evaluación, las situaciones cotidianas suelen presentar una variada oportunidad de evaluación. Ésta se presenta como una evaluación auténtica. Tanto en la enseñanza como en la evaluación, el principal



actor es el niño y la niña, hay que hacerlos partícipes del proceso de evaluación, hay que dar la oportunidad de expresarse con respecto a sus avances, dificultades y desafíos, también de sus vivencias en situaciones de aprendizaje.

DE LA EVALUACIÓN.

ARTÍCULO. 1°:

En los Niveles de Transición se adoptará períodos semestrales de Evaluación, por considerar que responden de manera más adecuada a las distribuciones de tiempo para desarrollar las diferentes unidades didácticas.

ARTÍCULO. 2°:

Los niños y niñas de Educación Parvularia serán evaluados con un informe cualitativo, correspondiente a los objetivos de aprendizaje, explicitados en la Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

ARTÍCULO. 3°:

Este reglamento considera como forma de evaluación según su intencionalidad o finalidad:

- **Evaluación Diagnóstica:** Se evaluarán los conocimientos o requisitos previos, este tipo de evaluación debe aplicar a todos los estamentos del nivel para recoger información completa sobre el desarrollo, crecimiento, capacidades, fortalezas y necesidades de los niños y niñas en relación a los objetivos de aprendizaje.
- **Evaluación Formativa:** Se llevará a cabo durante todo el proceso pedagógico, aporta antecedentes que se relacionan con los aprendizajes de los niños/as, respecto de cómo se está llevando a cabo el trabajo educativo. Se aplicará en forma diaria. –

ARTÍCULO. 4°:

Dentro de la evaluación, también se considerarán aspectos relacionados con el área de la salud: crecimiento de los niños/as. (Peso, talla, acuidad visual, acuidad auditiva).

Esta evaluación se llevará a cabo a través de diferentes tablas determinadas por organismos del área de la salud, a inicio (marzo), durante (junio) y finalizado el proceso (noviembre).

ARTÍCULO. 5°:

Según los agentes evaluadores se considerará:

- **Evaluación:** Corresponderá a la Educadora de Párvulos delinear, planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.
- **Autoevaluación:** Este rol corresponde al párvulo, quien deberá llevar a cabo el proceso evaluativo para desarrollar su autonomía y su capacidad meta cognitiva.

ARTÍCULO. 6°:



En Educación Parvularia las técnicas e instrumentos de evaluación serán los siguientes:

- Entrevista: Ya que permite el intercambio de información con los padres y promueve la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños/as.
- Observación Directa: Permite recoger datos e información de las características de los alumnos/as de los Niveles, en forma individual o grupal.

ARTÍCULO. 7°:

Como instrumentos de evaluación para la observación directa, se elaborarán guías de observación abiertas como registros anecdóticos, videos, fotos. También se utilizarán registros cerrados como:

- Lista de Cotejo: Listado de indicadores de observación para evaluar tareas específicas (Si/No).
- Escala de Apreciación: en las cuales se gradúa el nivel de consecución de la capacidad observada e incluye una serie de indicadores y simbología. Simbología Utilizada. L: Logrado. ML: Medianamente Logrado. VL: Vías de logro.

ARTÍCULO. 8°:

De la Promoción. La Educadora informará a los padres y apoderados de los rendimientos académicos de sus hijos/as, a través de un Informe de Evaluación al Hogar, el que se entregará semestral y anualmente.

ARTÍCULO. 9°:

La situación final de promoción de los párvulos deberá quedar resuelta a término de cada año escolar.

ARTÍCULO. 10°:

Serán promovidos todos los alumnos/as de Primer Nivel de Transición a Segundo Nivel de Transición.

ARTÍCULO. 11°:

Serán promovidos todos los alumnos/as de Segundo Nivel de Transición a Primer año de Educación General Básica.

ARTÍCULO. 12°:

Las enmiendas y/o revisión a este reglamento corresponde aplicarlas al Consejo de Profesores quien, para tal efecto, deberá convocarse exclusivamente y con la asistencia de al menos un 80 % de sus miembros. La convocatoria para este acto corresponde hacerla al Director del Establecimiento.


SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PUNILLA
CORDILLERA

Colihueco | Niquén | Pinto | San Carlos | San Fabián



Anexo 14: Plan Interno de Seguridad Escolar (PISE)

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 1 de 118


PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

BASADO EN METODOLOGÍAS AIDEP Y ACCEDER

PLAN ELABORADO CON EL APOYO DE:


XIMENA CASTILLO ESPAÑA,
ASESOR MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.

RESPONSABILIDAD	NOMBRE RESPONSABLE	CARGO	FIRMA
Realizado Por	Elizabeth Falcón Martínez	Encargada PISE	
Revisado Por	Nery Quintana Durán	Jefa Comité de Emergencia	
Aprobado Por	Loida Aravena Robert Mora	Depto. Prevención Riesgo SLEP	


 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhucco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 2 de 118

ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
3. ALCANCE	6
4. RESPONSABILIDADES	6
5. ANTECEDENTES GENERALES (Metodología AIDEP)	14
5.1 ANÁLISIS HISTÓRICO	19
5.2 INVESTIGACIÓN EN TERRENO	24
5.3 DISCUSIÓN DE PRIORIDADES	25
5.4 ELABORACIÓN DEL PLANO	27
5.5 PLANIFICACIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD	36
5.5.1 Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias	36
5.5.2 Programa de Respuesta ante Emergencias	37
a) Procedimiento en Caso de Sismo	40
b) Procedimiento en Caso de Incendio	44
c) Procedimiento en Caso de Fuga de Gas	47
d) Procedimiento en Caso de Accidentes Escolares	50
e) Procedimiento en Caso de Asalto	55
f) Procedimiento en Caso de Erupción Volcánica	57
g) Procedimiento en Caso de Heladas	59
h) Procedimiento en Caso de Corte de Electricidad	62
i) Procedimiento en Caso de Ola de Calor	64

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhucco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 3 de 118

j) Procedimiento en Caso de Virus Hanta	67
k) Procedimiento Corte de Agua Potable	71
l) Procedimiento Tormenta Eléctrica	74
m) Procedimiento Intoxicación Alimentaria	76
n) Procedimiento Fumigación y Desratización	78
ñ) Procedimiento en caso de Tornado	81
6. RECOMENDACIONES GENERALES	83
7. GLOSARIO	84
8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	87
9. ANEXOS	88
9.1. Protocolo desregulación emocional y/o conductual del estudiante.	88
9.2. Propuesta Plan de Acompañamiento emocional y conductual	101

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 4 de 118

1. INTRODUCCIÓN


El año 1977 se comienza a implementar en los establecimientos educacionales la Operación de Evacuación y Seguridad Escolar, DEYSE, con la finalidad de planificar el actuar de las personas frente a situaciones de emergencia y/o siniestros que pueden vulnerar el bienestar íntegro de las personas que conforman la Unidad Educativa.

Para lograr una evacuación eficaz del plantel escolar se capacitará al Comité de Emergencias en la metodología AIDEP con la finalidad de identificar peligros y evaluar los riesgos encontrados en el establecimiento.

También se crearán procedimientos específicos para las emergencias definidas, para ello se utilizará la metodología ACCEDER que significa alerta y alarma, comunicación e información, coordinación, evaluación (primaria), decisiones, evaluación secundaria y por último readecuación del plan.

A cada miembro del comité de emergencias se le asignara una responsabilidad la cual deberán poner en práctica en cualquier situación de emergencia sea terremoto, incendio, atentado terrorista, fuga de gas y temporal de viento y lluvia.

Se hará un estudio en el terreno para descubrir los puntos de peligros habientes en la escuela

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 5 de 118


2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Resguardar la vida e integridad física de la comunidad educativa, Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete, mediante la implementación de un Plan Integral de Seguridad Escolar basado en métodos preventivos, con el objetivo de identificar las condiciones de riesgos que se presenten ya sea por causas naturales o intervención del hombre y así lograr una respuesta eficiente frente a las emergencias.

2.2. Objetivos Específicos

- 2.2.1. Realizar inspecciones de seguridad dentro del establecimiento para identificar peligros y riesgos.
- 2.2.2. Reorganizar el comité de Emergencias.
- 2.2.3. Capacitar al Comité de Emergencias en caso de alguna catástrofe ya sea terremoto, incendio, atentado terrorista, fuga de gas
- 2.2.4. Capacitar al comité en la metodología AIDEP, ACCEDER y Ley 16.744
- 2.2.5. Lograr subsanar las condiciones inseguras que posee el establecimiento
- 2.2.6. Realizar simulacro de evacuación total del grupo escolar, analizar los resultados obtenidos y comparar con los antecedentes.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhucco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 6 de 118

3. ALCANCE

El presente plan abarca en su totalidad las dependencias del establecimiento y es de cumplimiento general para todas las personas que conforman la población real del establecimiento y aquellas que al momento de ocurrir un evento de emergencia se encuentren dentro de las instalaciones cualquiera sea el motivo.

3.1.1. El presente plan considerará emergencias como terremoto / sismo, incendio, fuga de gas, accidentes escolares, asalto, erupción volcánica, heladas. Corte de electricidad, ola de calor, virus hanta, corte de agua, tormenta eléctrica, intoxicación alimentaria, fumigación, desratización y desratización y tornado, los cuales estarán especificados con sus respectivos procedimientos y plan de contingencia.

4. RESPONSABILIDADES

Cada integrante del Comité de Seguridad Escolar deberá cumplir diversas funciones asignadas con relación al cargo que cumple dentro este y asumir responsabilidades con la finalidad de reforzar y cumplir con el objetivo que busca el plan integral de seguridad escolar. El Comité de Seguridad Escolar consiste en un equipo de trabajo que está organizado según un orden jerárquico y compuesto por ocho funcionarios que se desempeñan en diferentes áreas dentro del establecimiento y será tarea de todos sus participantes trabajar en conjunto para enfrentar adecuadamente las situaciones de emergencias y mantener la integridad de la unidad educativa a un nivel eficiente resguardando la seguridad de todos quienes la componen.



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colhuéco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 7 de 118

4.1.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

4.1.1. ACTA DE CONSTITUCIÓN REPRESENTANTES ESCUELA JOAQUIN DEL PINO

Plan Integral de Seguridad Escolar



ACTA DE CONSTITUCIÓN REPRESENTANTES ESTABLECIMIENTO ESCUELA JOAQUIN DEL PINO Comité de Seguridad Plan Integral de Seguridad Escolar

Con fecha 26.03.2025, el director del establecimiento Sr(a) Nery Quintana Duran del Servicio Local de Educación Puntilla Cordillera. En cumplimiento del cometido de designar a los representantes del comité de seguridad, ha nombrado a los siguientes trabajadores como representantes del establecimiento Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete.

1. Titulares

Nombre	<u>Nery Quintana D.</u>	Cargo:	<u>Jefe del Comité</u>	Firma	
Nombre	<u>Elizabeth Falconi D.</u>	Cargo:	<u>Coord. Tre. Seguridad</u>	Firma	
Nombre	<u>Carlos Pérez M.</u>	Cargo:	<u>Encargado de Comunicaciones</u>	Firma	
Nombre	<u>María del Socorro Díaz Bernal</u>	Cargo:	<u>Encargada de Primeros Auxilios</u>	Firma	
Nombre	<u>Dora Alba Fandi D.</u>	Cargo:	<u>Apoyo primeros Auxilios</u>	Firma	
Nombre	<u>Francisca Osorio S.</u>	Cargo:	<u>Encargada orden y seguridad</u>	Firma	
Nombre	<u>Darwin Gutiérrez</u>	Cargo:	<u>Apoyo orden y seguridad</u>	Firma	
Nombre	<u>Johanna Ortiz</u>	Cargo:	<u>apoyo primeros auxilios</u>	Firma	
Nombre	<u>Monserrat Cáceres</u>	Cargo:	<u>Apoyo orden y seguridad</u>	Firma	
Nombre	<u>Yelina Muñoz Sa Pichay</u>	Cargo:	<u>Apoyo Orden y Seguridad</u>	Firma	

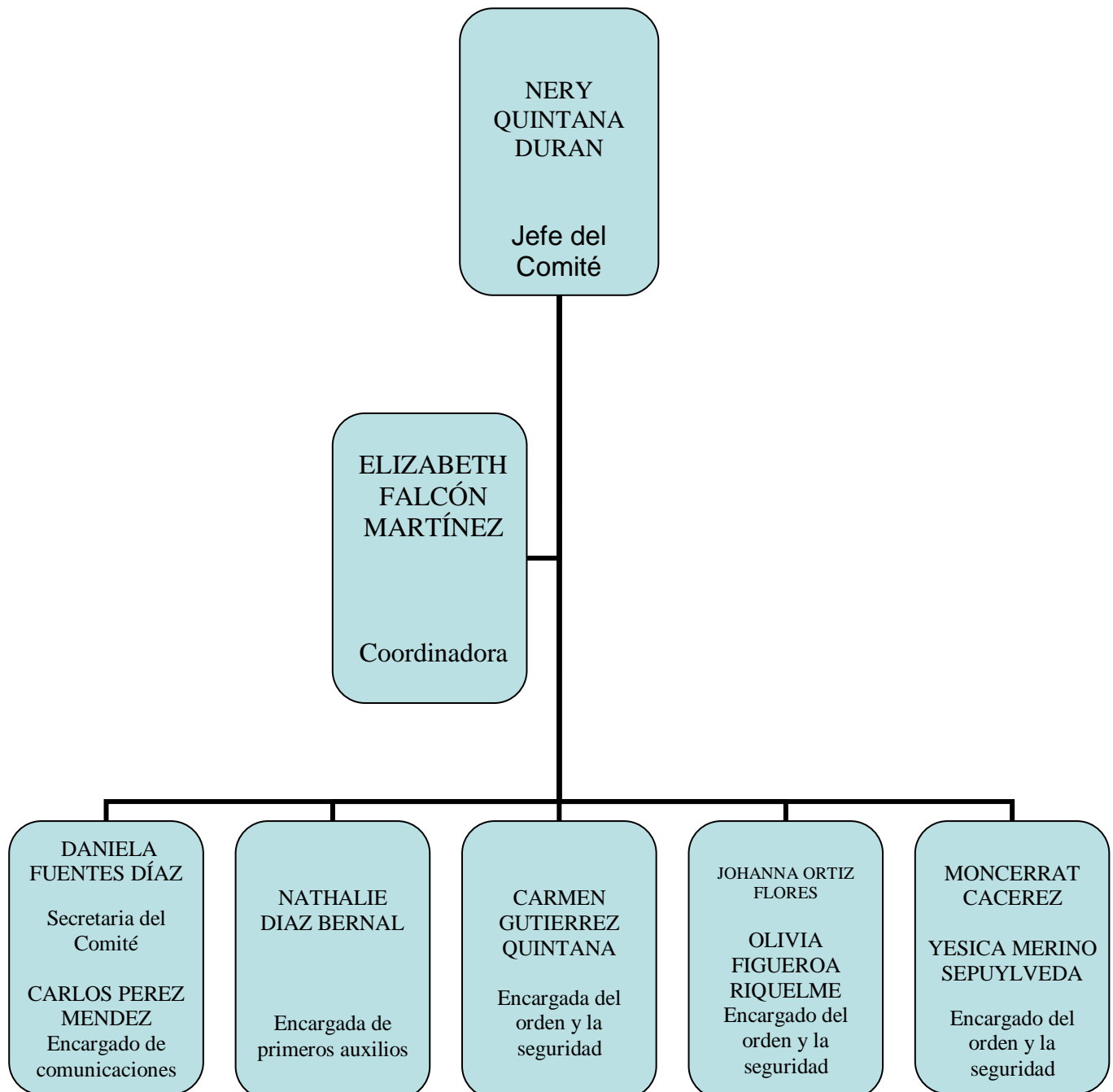
NERY QUINTANA DURAN




PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

4.1.2. Organigrama




 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 9 de 118

4.1.3. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Misión del Comité de Emergencia

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 y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

NOMBRE: NERY QUINTANA DURÁN	CARGO: Jefe Comité de Emergencia
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> • Responsable definitivo de la seguridad en el Establecimiento Educacional, preside y apoya al Comité y sus acciones: • Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional. • Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación. <ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento a lo solicitado por la Superintendencia de Educación²²: “El Reglamento Interno del establecimiento debe contener las medidas de prevención y los protocolos de actuación para el caso de accidentes”. • Considerar en el PME y en los otros instrumentos de gestión del Establecimiento Educacional, acciones que posibiliten el aprendizaje de la seguridad escolar y la convivencia como parte del respeto a la propia vida y la de los demás. • Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales. • Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar. 	

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01 Página 10 de 118

NOMBRE: ELIZABETH FALCÓN MARTÍNEZ	CARGO: Coordinadora del comité
<p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Designado por el Director/a, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. • Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen. • Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad. • Mantener permanente contacto con la Municipalidad, las unidades de emergencias de Salud, Bomberos, Carabineros, establecimientos de salud que cuentan con unidades de rehabilitación del sector donde esté situado el Establecimiento Educacional, a fin de recurrir a su apoyo especializado en acciones de prevención, capacitación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia; así como también visitar periódicamente las páginas web de organismo técnicos tales como: Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada de Chile (www.shoa.cl); Servicio de Geología y Minería (www.sernageomin.cl); Centro Sismológico Nacional (www.sismologia.cl); Corporación Nacional Forestal (www.conaf.cl); Dirección Meteorológica de Chile (www.meteochile.cl); Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, SENAPRED, (www.senapred.cl), entre otras, más aún cuando se planifiquen visitas pedagógicas, actividades en la montaña, viajes de estudio, etc. 	



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01


Página 11 de 118

NOMBRE: CARLOS PÉREZ MÉNDEZ	CARGO: Encargado de Comunicaciones
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">- Mantener informada a la comunidad de las acciones del comité.- Mantener comunicación fluida con el equipo de trabajo en caso de simulacros.- Mantener buena comunicación con redes de apoyo en caso de catástrofe.	

NOMBRE: NATHALIE DIAZ BERNAL JOHANNA ORTIZ	CARGO: Encargada de primeros auxilios
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">- Mantener implementado el botiquín de primeros auxilios.- Tener conocimiento de RCP.- Manipular Extintor en caso de incendio.- Operar con rapidez en caso de algún accidente.- Realizar una vez controlada la emergencia el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados y la reposición de los mismos. Notificándoselo al jefe del Comité de Emergencia	

NOMBRE DANIELA FUENTES DIAZ	CARGO secretaria del comité de emergencia
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">- Encargada de Mantener información actualizada de la relación de los teléfonos de emergencia de los Servicios de Utilidad Pública.- Llamar a Carabineros, ambulancia y/o bomberos, en caso de una emergencia- Manipular Extintor en caso de incendio	


NOMBRE: OLIVIA FIGUEROA RIQUELME	CARGO: Encargado del Orden y la Seguridad
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none">- Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una emergencia.- Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible.- Manipular Extintor en caso de incendio- Procurar que el lugar de evacuación se encuentre totalmente despejado	

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 12 de 118

NOMBRE: CARMEN GUTIÉRREZ QUINTANA	CARGO: Encargado del Orden y la Seguridad
FUNCIONES: Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.	

NOMBRE: JOHANNA ORTIZ FLORES	CARGO: Encargado del Orden y la Seguridad
FUNCIONES: - Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una emergencia. - Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible. - Manipular Extintor en caso de incendio - Procurar que el lugar de evacuación se encuentre totalmente despejado	

NOMBRE: MONSERRAT CACEREZ SEPULVEDA	CARGO: Encargado del Orden y la Seguridad
FUNCIONES: Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.	

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01 Página 13 de 118

NOMBRE: YESICA MERINO ORTIZ	CARGO: Encargado del Orden y la Seguridad
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> - Mantener el orden y seguridad de todo el colegio durante una emergencia. - Monitorear que la evacuación se realice en forma segura y en el menor tiempo posible. - Manipular Extintor en caso de incendio - Procurar que el lugar de evacuación se encuentre totalmente despejado 	

NOMBRE: RODRIGO BLANCO GODOY	CARGO: Representante Padres, Madres y Apoderados
FUNCIONES: <p>Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.</p>	

NOMBRE:	CARGO: Representantes de las Unidades de Apoyo (Salud, Carabineros, Bomberos, entre otros).
FUNCIONES: <p>Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional puede ser formalizada entre el Director/a y el representante local del respectivo organismo técnico de emergencia. Para lograr una efectiva coordinación, se puede elaborar un documento (convenio, oficio, memorándum, etc.) que determine el apoyo con el organismo de primera respuesta respectivo.</p> <p>Esta coordinación viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.</p>	



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 14 de 118

NOMBRE:	CARGO: Representantes de otros organismos.
FUNCIONES: Tanto del Establecimiento Educacional como del entorno pueden ser invitados a formar parte del Comité, para su aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se acuerden.	

4.1.3.1. TABLA DE RESUMEN

Cargo	Nombre	Teléfono	Correo
Jefe del comité de emergencias	Nery Mercedes Quintana Durán	992218663	nerymercedes@gmail.com
Coordinadora del Comité	Elizabeth Falcón Martínez	997537008	falmarme@gmail.com
Encargado de Comunicaciones	Carlos Pérez Méndez	935352000	carlospmti@gmail.com
Encargada de primeros auxilios	Nathalie Díaz Bernal	926198986	nathalie_isis1996@hotmail.com
Secretaria del Comité	Daniela Fuentes Díaz	972546070	daniela Fuentes psicologa@gmail.com
Encargado del orden y la seguridad	Olivia Figueroa Riquelme	930510295	Olivia.trabajadorasocial@gmail.com
Encargado del orden y la	Carmen Gutiérrez	971251543	Carmenmarilene39@gmail.com



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
**PUNILLA
CORDILLERA**
Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR


ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 15 de 118

seguridad	Quintana		
Encargado del orden y la seguridad	Johanna Ortiz Flores	982471476	Ortizfloresjohanna.29@gmail.com
Encargado del orden y la seguridad	Monserrat Caceres Sepulveda	443351922	escuelajoaquindelpino@sleppunillacordillera.cl
Encargado del orden y la seguridad	Yésica Merino Sepúlveda	984477099	yesicamerinosepulveda54@gmail.com
Encragado del orden y seguridad	Rodrigo Blanco Godoy	999596473	cegepajp@gmail.com

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 16 de 118

5. ANTECEDENTES GENERALES


NOMBRE EE : Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete
DIRECTOR : Nery Quintana Durán
DIRECCIÓN : Avda. Prat 279
TELÉFONO : 443351920
CORREO : escuelajoaquindelpino@sleppunillacordillera.cl

RESEÑA

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento implementa y coordina estrategias que favorecen el orden, disciplina y la creación de un ambiente de sana convivencia con criterios de preventivos y de seguridad.

Los eventos naturales o las causas humanas que podrían culminar con efectos devastadores como pérdidas de vidas humanas y/o materiales son muchos, por ello el Comité de Seguridad de la Escuela se preocupa del desarrollo y evaluación del presente plan cuyo propósito es responder lo mejor posible según nuestras capacidades a favor de la vida de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, pretende disminuir los riesgos existentes y aplicar acciones como respuesta a eventos catastróficos mitigando sus efectos; para ello se requiere de una organización (Comité de Seguridad) orientado por la autoridad (Dirección) y un encargado de coordinación de los distintos procesos (Encargado de Seguridad del Establecimiento) y finalmente cooperadores de los diversos procesos (Entidades de apoyo externo y Estamento de la comunidad Escolar).

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 17 de 118

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete establecimiento perteneciente al Servicio Local de Educación Punilla Cordillera, de la ciudad de San Carlos, se encuentra ubicado en calle Arturo Prat N° 279, específicamente el barrio Sur de la ciudad.

El inmueble es una construcción que data del año 1970. El tipo de material de construcción es de madera con armado de fierro, piso de cerámica pasillos, salas de clases con piso de porcelanato y cerámica. Centros de trabajo, oficinas y baños con piso de cerámica. Las salas de estudio y dependencias cuentan con estufas de combustión lenta (leña). El patio cuenta con espacios de pavimento y tierra.


La institución no registra accidentes graves. Hasta el momento se manejan situaciones leves y menos leves de accidentes de estudiantes especialmente ocurridos durante los recreos. El plan de emergencia especifica claramente las acciones a seguir en el caso de cualquier tipo de accidentes.

La Escuela desarrolla los procedimientos estipulados en el plan de Seguridad Escolar de acuerdo a las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación, a través de la Oficina Nacional de Emergencia y otras Instituciones.


También cuenta en su organización interna con un comité de Seguridad que está permanentemente evaluando las posibles condiciones de riesgos y con las facultades necesarias para dar soluciones inmediatas a cualquier situación que se presente.

MISIÓN:

Para lograr el máximo de seguridad la Comunidad Educativa, con sus respectivos estamentos, se organiza a fin de tener una activa y comprometida participación en un proceso preventivo que permite lograr la mayor seguridad y, por ende, una mejor calidad de vida, orientando los recursos humanos y materiales, para que nuestros alumnos, directivos, profesores, administrativos y personal auxiliar, estén en condiciones de enfrentar cualquier situación de emergencia que se presente, producto de un evento natural o provocado.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 18 de 118

1.1.- Censo del establecimiento

CURSOS	HOMBRES	MUJERES	TOTAL, DE ALUMNOS
Pre-Kínder	1	4	5
Kínder	4	6	10
1°basico	4	2	6
2°basico	9	6	15
3°basico	8	10	18
4°basico	7	7	14
5°basico	3	2	5
6°basico	13	5	18
7°basico	7	5	12
8°basico	8	3	11
Curso Especial	12	2	14
Docentes	4	23	27
Asistentes de la educación	8	22	30
Manipuladoras	-	2	2
TOTAL 	88	99	187

Fuentes de información: SIGE "Sistema de Información General de Estudiantes"



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 19 de 118

Estudiantes con necesidades educativas especiales

N°	Primer Nombre	Segundo Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Curso 2025	M o F	NEE
01	Simón	Elías	Arias	Muñoz	C.E 1°	M	T.E.A
02	Martina	Isidora	Guzmán	Ortiz	C.E 1°	F	T.E.A
03	Adiel	Alejandro	Méndez	Muñoz	C.E 1°	M	T.E.A
04	Isabella	Anais	Rodríguez	Burgos	C.E 1°	F	T.E.A
05	Hernán Antonio	Ismaíl	Bustos	Cid	C.E 1°	M	T.E.A
06	Francisco	Isaías	Acuña	Moraga	C.E 1°	M	T.E.A
07	Abdel	Alexandro	Meriño	Otarola	C.E 1°	M	T.E.A
08	Claudio	Baltazar	Lara	Ortiz	C.E 1°	M	T.E.A
09	Ignacio	David	Muñoz	Leiva	C.E 2°	M	T.E.A
10	David	Ramón Andrés	Jeldres	Orellana	C.E 2°	M	T.E.A
11	Alejandro	Isaías	Escalona	Contreras	C.E 4°	M	T.E.A
12	Alexis	Andrés	Utreras	Manríquez	C.E 4°	M	T.E.A
13	Balthazar	Esteban	Toro	Lira	C.E 4°	M	T.E.A
14	Joaquín	Enrique	Orellana	Núñez	C.E 4°	M	T.E.A S.DOWN
15	Roberto	Darío	Torres	Yáñez	C.E 4°	M	T.E.A D.I.L
16	Kaity	Isabella	Espinoza	Garrido	NT2	F	T.E.A
17	Emily	Sofía	Villanueva	Carriman	NT1	F	T.L
18	Erick	Nicolás Andrés	Vega	Escárate	NT2	M	T.L Mix
19	Kevin	Alonso	Tejos	Vivanco	NT2	M	T.L Mix
20	Montserrat	Belén	Sepúlveda	Gamonal	NT2	F	T.L Mix
21	Astrid	Belén	Puelles	Constanzo	NT2	F	T.L Mix



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
Colhuéco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 20 de 118

22	José	Tomas	Palma	Valenzuela	1°	M	TEA
23	Agustina	Sofía	Riffo	Villa	1°	F	T.E.A Cambio diag
24	Leonardo	Robesly	Casanova	Jean	1°	M	T.E.A
25	Brahy	Thiago	Torrigo	Merubia	1°	M	TEL
26	Dylan	Ismael	Cartajena	Riquelme	1°	M	TEL

27	Daniel	Agustín	Calderón	Pradenas	2°	M	T.E.A
28	Enrique	Rubén	Romero	Lenis	2°	M	T.E.A
29	Máximo	Damián	Riffo	Villa	2°	M	T.E.A
30	Alexander	Jesús	Labrin	Muñoz	2°	M	T.E.A
31	Martin	Alonso	Ríos	Gómez	2°	M	TEA
32	Anais	Esperanza	Otarola	Pinto	2°	F	TEA DIL
33	Rodrigo	Nicolás	Blanco	Quezada	2°	M	T.E.A
34	Dylan	Antonio	Contreras	Mardones	2°	M	DEA
35	Manuel	Alejandro	Aparicio	Parada	2°	M	T.E.L EXP
36	Alison	Montserrat	Contreras	Orellana	2°	F	Evaluar DEA
37	Trinidad	Esperanza	Valdovino	Cerda	2°	F	Evaluar DEA
38	Romina	Andrea	González	Gómez	2°	F	T.D.A.H
39	Alfonso	Eduardo	Jara	Muñoz	3°	M	D.I.L
40	Bastian	Alejandro	Parada	Escobar	3°	M	T.E.A
41	Emily	Elizabeth	Arias	Soto	3°	F	T.E.A
42	Maximiliano	Andrés	Torres	Escobar	3°	M	D.E.A
43	Gaspar	Hugo	Lizama	Castañeda	3°	M	T.D.A.H
44	Sofía	Yaslen	Lillo	Parada	3°	F	D.E.A
45	Jordán	Cristofer	Gutiérrez	Prieto	3°	M	T.D.A.H
46	Aby	Celeste	Sánchez	Sepúlveda	3°	F	T.E.L Expre



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 21 de 118

47	Mateo	Andrés	Vargas	Ortiz	4°		T.E.A
48	Montserrat	Alejandra	Quiroz	Pérez	4°	F	T.E.A F.I.L S/A
49	Facundo	Tomas	Riffo	Villa	4°	M	T.E.A
50	Jorge	Bryan Alexander	Betancourt	Aravena	4°	M	T.E.A
51	Santino	Leónidas	Zúñiga	Figueroa	4°	M	TEA
52	Antonia	Catalina	Tejos	Vivanco	4°	F	DIL
53	Alejandra	Agustina	Cofre	Lillo	4°	F	TEA
54	Lissete	Estefanía	Salinas	Lagos	4°	F	DIL
55	Sofía	Antonia	Contreras	Figueroa	4°	F	DEA
56	Anais	Montserrat	Contreras	Concha	4°	F	D.E.A MAT
57	Gabriela	Esperanza	Palma	Valenzuela	4°	F	D.E.A
58	Elías	Iván	Velásquez	Garrido	5°	M	D.I.L
59	Génesis	Violeta	Monroy	Saldías	5°	F	D.E.A MAT
60	Martin	Sebastián	Contreras	Figueroa	5°	M	D.E.A
61	Benjamín	Ignacio	Sandoval	López	5°	M	Evaluar DEA
62	Mateo	Andrés	Calderón	Pradenas	6°	M	T.E.A
63	Cristhofer	Eduardo	Jara	Muñoz	6°	M	T.E.A D.I.L
64	David	Ignacio	Yáñez	Cabrera	6°	M	T.E.A. D.I.L
65	Elián	Manuel Osvaldo	Soto	Riquelme	6°	M	D.I.L
66	Kaylan	Agustín	Yáñez	Aravena	6°	M	T.E.A. D.I.L
67	Siomara	Del Carmen	Villanueva	Carriman	6°	F	D.E.A LECT ESC
68	Francisco	Javier	Andana	Chávez	6°	M	D.E.A Matem
69	Analia	Montserrat	Jara	Palavecino	6°	F	D.E.A Matem
70	Ignacia	Antonia	Ponce	Inostroza	6°	F	DEA
71	Ángel	Alexander	Cerda	Rodríguez	6°	M	DEA



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01


Página 22 de 118

72	Samantha	Scarleth	Fuentes	Correa	7°	F	T.E.A.
73	Alberto	Antonio	Méndez	Andana	7°	M	D.I.L
74	Constanza	Scarleth	Rosas	Acuña	7°	F	D.E.A.
75	José	Ángel	Santibáñez	Cerna	7°	M	D.E.A
76	Luis	Antonio	Sepúlveda	Bernales	7°	M	DEA
77	Omar	Alcides	Astudillo	Ortiz	8°	M	T.E.A
78	Isaac	Jacob	Romero	Orrego	8°	M	T.E.A
79	John	Eduardo	Yáñez	Cabrera	8°	M	T.E.A D.I.L
80	Carlos	Eladio	Sandoval	Fuentes	8°	M	D.E.A
81	Ignacio	Alejandro	Carriman	Pino	8°	M	D.E.A
82	Jasón	Ignacio	Fuentes	Correa	8°	M	D.E.A
83	Benjamín	Alejandro	Ponce	Zambrano	8°	M	D.E.A

2.- Metodología AIDEP

AIDEP, es el primer método que se aplica en la elaboración de un Plan Integral de Seguridad Escolar. Este consiste en la recopilación de información mediante la microzonificación de riesgos presentes en la unidad educativa y su entorno, además la maximización de los recursos con los cuales se dispone. Dicha Metodología debe ser representada en un plano, mapa o cartografía muy sencilla. Esta información no debe ser realizada únicamente por el Comité de Seguridad Escolar, al contrario, la participación de todos los integrantes del establecimiento aumenta la efectividad.

Etapas		
1	A	Análisis Histórico (¿que nos ha pasado?)
2	I	Investigación en Terreno (¿Dónde están los Riesgos y Recursos?)
3	D	Discusión de Prioridades
4	E	Elaboración de Croquis
5	P	Plan de Seguridad

 SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 23 de 118

2. 1. Análisis Histórico

Se efectuó una investigación en el establecimiento en base a los accidentes y siniestros ocurridos en el periodo transcurrido desde el año 2015 hasta el año 2018 (DOS AÑOS HACIA ATRÁS)

Año 2024

INTEGRANTES C. EDUCATIVA	1er Semestre	2do Semestre	Totales
FUNCIONARIOS	0	3	3
ESTUDIANTES	10	17	27
Total	10	20	30

Primer Semestre: Año 2024

FECHA	¿Qué nos sucedió?	LUGAR	Cómo se actuó?	Daño a personas N° ALUMNOS	
				Damas	Varones
21.03.24	Golpe en la cabeza	Sala de clases	Llevado a la urgencias con puntos y licencia médica		1
09.04.24	Golpe en pierna izquierda	Patio de la escuela	Estudiante producto de un pedal, cae golpeándose pierna izquierda		1
10.04.24	Se dobla pie derecho	Patio de la escuela	Estudiante choca con un compañero, cae y se dobla pie derecho		1
12.04.24	Golpe en las costillas	Sala de clases	Estudiante jugando en		1



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 24 de 118

			la sala cayó en el borde del escritorio, se golpeó las costillas lado derecho		
25.04.24	Fuerte dolor rodilla izquierda	Sala de clases	Estudiante estando en sala de clases ensayando un baile, sufre un fuerte dolor de rodilla cayendo al suelo	1	
09.05.24	Fuerte dolor de pecho	Bus escolar	Estudiante sufre fuerte dolor de pecho, cayendo al suelo, en el bus	1	



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
**PUNILLA
CORDILLERA**
Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 25 de 118

15.05.24	Golpe en mano derecha y pera	En el patio	Estudiante jugando en el patio, y se golpea la mano derecha		1
23.05.24	Recibió pelotazo en la cabeza	En cancha de estadio N°1	Estudiante recibió pelotazo en la cabeza, se mareó.		1
30.05.24	Recibió mordida en su pecho	Sala de clases	Estudiante fue mordido por un compañero		1
31.07. 25	Recibió golpe en la cara y rodilla derecha	En el patio	Estudiante fue empujado por un compañero		1
12.09.24	Afirmó mano derecha en el piso (patio) raspándose nudillos mano izquierda.	En el patio	Estudiante jugando en el patio se cae.		1
08.11.24	Pelota rebota, golpeándole el dedo meñique	En la cancha	Estudiante jugando a la pelota con sus compañeros se golpea el dedo meñique		1



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
Colhuéco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 26 de 118

Año 2025:

12.03.25	Se cae golpea mano derecha	En la cancha	Estudiante se cae y apoya mano derecha en el piso, afectando muñeca y codo.		1
17.03.25	Se golpea fuertemente contra la pared	En sala de clases	Estudiante en sala de clases es empujado golpeándose fuertemente contra la pared.		1
28.03.25	Se golpea la frente y el costado izquierdo	En la cancha	Estudiante en clases de Educ. Física, se cae golpeándose la frente y el costado izquierdo.		1
08.04.25	Se cae golpeándose en el pie derecho	En la cancha	Estudiante se encontraba en el taller de fútbol, jugando en el patio, se cae y se golpea el pie izquierdo		1
08.04.25	Se cae golpeándose la mano izquierda	En el patio	Estudiante se encontraba en el patio jugando, se cae golpeándose la mano izquierda.		1
16.04.25	Recibió pelotazo en mano derecha, doblándose hacia atrás el dedo pulgar.	En el patio	Estudiante se encontraba en el patio en clases de Educ. Física, jugando recibió pelotazo en mano derecha, doblándose hacia atrás el dedo pulgar. Hay mucho dolor.		1



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colhuéco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

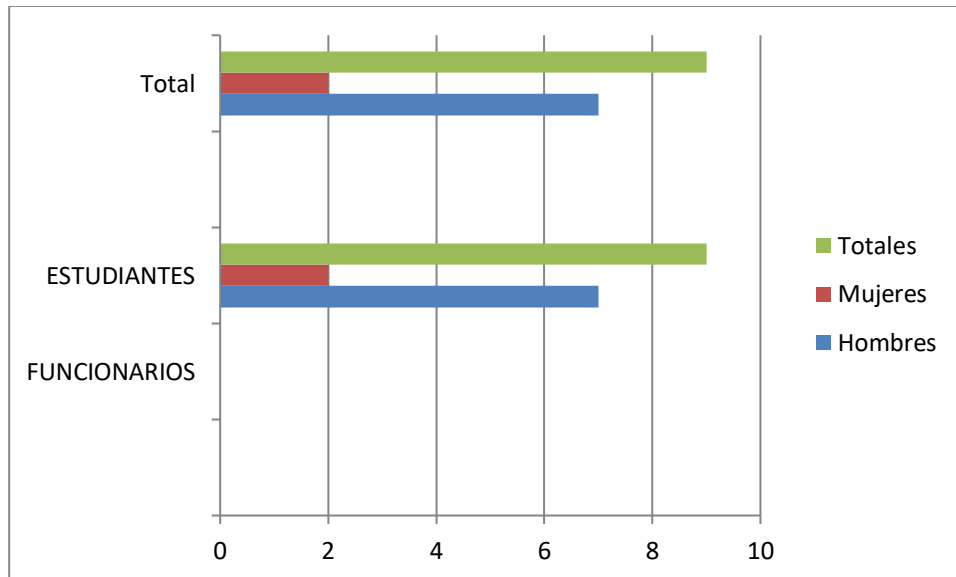
FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 27 de 118

30.04.25	Estudiante se cae, golpeándose el pie izquierdo.	En el patio	Estudiantes en el patio jugando a la pelota se cae, golpeándose el pie izquierdo. Hay mucho dolor.		1
13.05.25	Le pegan un combo la cara.	En el pasillo	Estudiante se encontraba en el pasillo jugando, un compañero le da un combo en la cara		1
20.05.25	Se cae golpeándose en el brazo derecho	En el patio	Estudiante jugando en el patio se cae golpeándose en el brazo.		1

Gráfico 1er Semestre 2024





SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colhuéco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR


ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 28 de 118


FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A LA INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
03 a 11/25	Accidentes escolares	Sí Estudiantes	Se derivó a servicio de urgencia	No	Sí
05 a 08/25	Goteras, piso resbaladizo	Sí Estudiantes Funcionarios	Se secó la zona mojada, se demarcó, se puso aserrín y se dio aviso a Slep para mejorar infraestructura.	Sí Techo en mal estado, múltiples goteras	Sí Hubo mejora
05 a 09/25	Goteras en cocina y bodega	No	Se informó a SLEP para reparar infraestructura	Sí Techo en mal estado múltiples goteras	Sí No hubo mejora
05 a 09/25	Bajada de aguas lluvia en mal estado, patio salida campana.	Sí Estudiantes funcionarios	Se evacuó a las personas del lugar y se demarcó la zona inundada. Se informó a SLEP para reparar infraestructura	Sí Bajada de aguas muy antiguas, dañadas por el paso del tiempo.	Sí No hubo mejora

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 29 de 118

2.2.- Investigación en Terreno

A continuación, se darán a conocer los peligros encontrados dentro del establecimiento.

CONDICIÓN DE RIESGO	UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO
Piedras sueltas	Patio de kínder Patio placita	Estudiantes Uso de piedras como proyectiles	Directora Coord. PISE SLEP
Pasillo salas de clases, sin salida para evacuar por el lado sur (consultorio), en caso de emergencia	Pasillo de salas, sector sur.	Estudiantes y funcionarios atrapados en caso de incendio u otra emergencia.	Directora Coord. PISE SLEP
Salida al patio por pasillo intermedio. Existente peldaños. Falta rampa.	Pasillo frente a sala de sexto.	Estudiantes y funcionarios con caídas por los peldaños.	Directora Coord. PISE SLEP

 SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 30 de 118

2.2.1.- Cálculo de Extintores

Total superficie construida primera planta: **2.136 mt2**

Total superficie patio sin construir: **1222 mt2 (patio) + 883 mt2 (jardín)**

Total superficie: **4.241 mt2.**


a. Cálculo de extintores en razón a PQS con potencial de extinción 10^a



$$\text{Cantidad de extintores:} = \frac{\text{Superficie Establecimiento}}{\text{Superficie de Cubrimiento}} = \frac{\text{m}^2}{\text{m}^2} = \frac{4.241}{225} = \mathbf{19 \text{ ext.}}$$

2.2.2.- Identificación de peligros

A continuación, se presenta una matriz sobre las condiciones de riesgos descubiertas luego de recorrer detalladamente el entorno de la escuela visitada.

PELIGRO	RIESGOS	CONSECUENCIAS	IMAGEN/FOTOGRAFIA
Goteras en pasillos y salas	Caídas de funcionarios y estudiantes	Golpes, fracturas y esquinces.	

 SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 31 de 118

Mantención de ventanas salas (ventiladores)	Lesiones corporales	Cortes, Golpes y/o caída de ventiladores	
En la bodega (leñera) existen goteras (plancha policarbonato quebrada).	Lluvia, Desprendimientos de plancha	Cortes, Golpes, lluvia cae en el pasillo y se mantiene en el lugar (transito continuo).	

2.3.- Discusión de Prioridades

Evaluación de riesgos basada en la probabilidad de ocurrencia y de sus consecuencias, para priorizarlos y generar recomendaciones para su control.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 32 de 118

Valorización y recomendaciones de los riesgos identificados en terreno

PELIGRO	RIESGOS	CONSECUENCIAS	MEDIDA PREVENTIVA O CORRECTIVA	FECHA	RESPONSABLE
Pasillo salas de clases, sin salida para evacuar por el lado sur (consultorio), en caso de emergencia	caídas de estudiantes y funcionarios	Lesiones corporales	Solicitar por correo la construcción de salida de emergencia para este sector.	09-12-2025	Directora, coordinar pise
Salida al patio por pasillo intermedio. Existente peldaños. Falta rampa.	Caídas de funcionarios y estudiantes en casos emergencia. Personas con movilidad reducida Dificultad para desplazarse	Dificultad de desplazamiento. Lesiones corporales.	Solicitar por correo la construcción de rampa en las salidas de emergencia	09-12-2025	Directora, coordinar pise
Piedras sueltas	Podrían ser utilizados como proyectiles,	Lesiones corporales.	Realizar limpieza de sector	09-12-2025	Directora, coordinar pise



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
Colhuéco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 33 de 118

	causando lesiones.				
Goteras en pasillos y salas	Caídas de funcionarios y estudiantes	Golpes, fracturas y esquinces.	Solicitar por correo al área de infraestructura la reparación de estos sectores	09-12-25	Directora, coordinar pise
Mantenimiento de ventanas salas (ventiladores)	Lesiones Corporales	Cortes, Golpes y/o caída de ventiladores	Gestionar con el área de infraestructura la reparación de ventanas	09-12-2025	Directora, coordinar pise
En la bodega (leñera) existen goteras (plancha policarbonato quebrada).	Lluvia, Desprendimientos de plancha	Cortes, Golpes, lluvia cae en el pasillo y se mantiene en el lugar (transito continuo).	Gestionar el reemplazo de planchas de policarbonato.	09-12-2025	Directora, coordinar pise



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

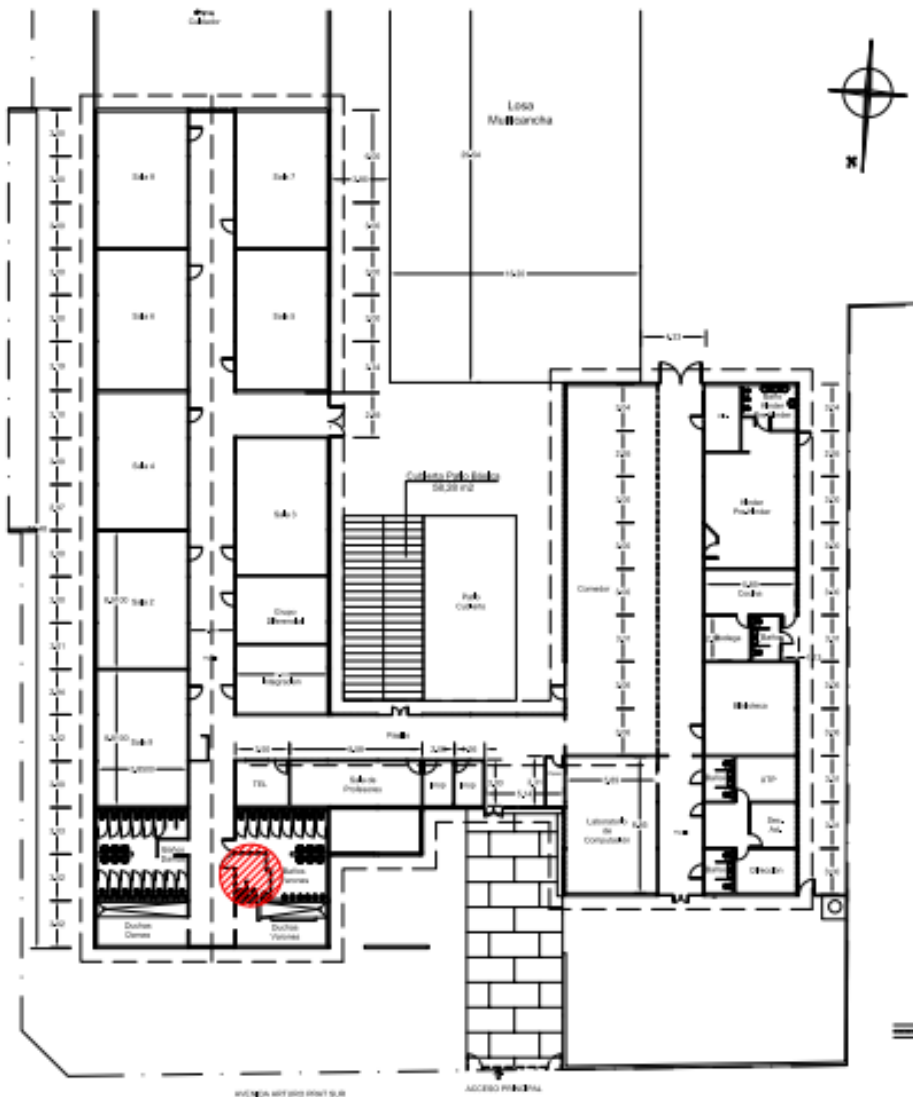
Versión N° 01

Página 34 de 118

2.4.- Elaboración del Plano

Se confeccionó plano estructural del establecimiento indicando ubicación, riesgos y recursos, realizado en el software AutoCAD.

También se realizó tomas satelitales del entorno del establecimiento con el fin de ubicarlo en un contexto general.



EMPLAZAMIENTO

ESCALA 1 : 200



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

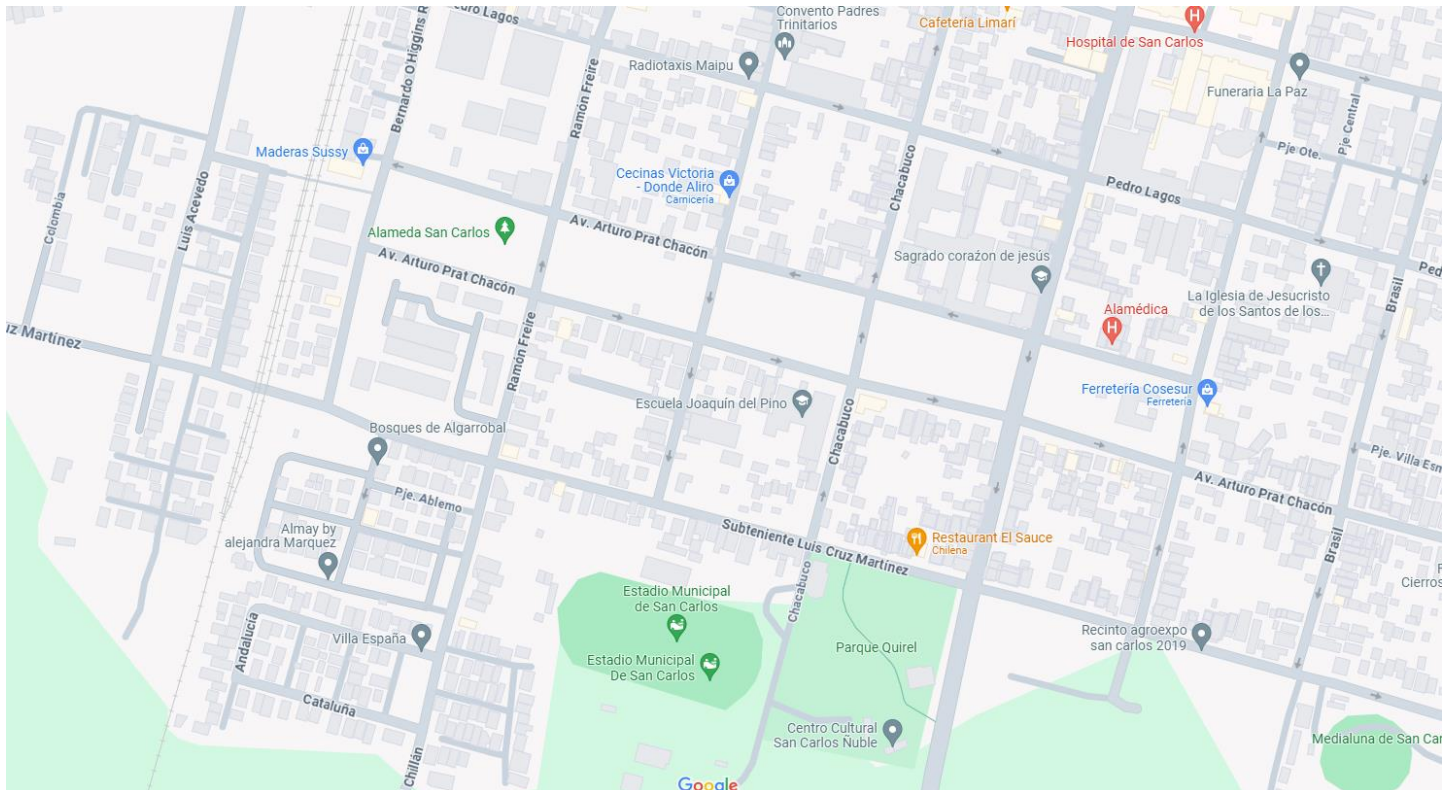
ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE


FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 35 de 118

2.4.1.- MAPA DEL ENTORNO



Símbolo	Institución	Dirección	Teléfono
	Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete	Avenida Arturo Prat #279	443 351 920



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

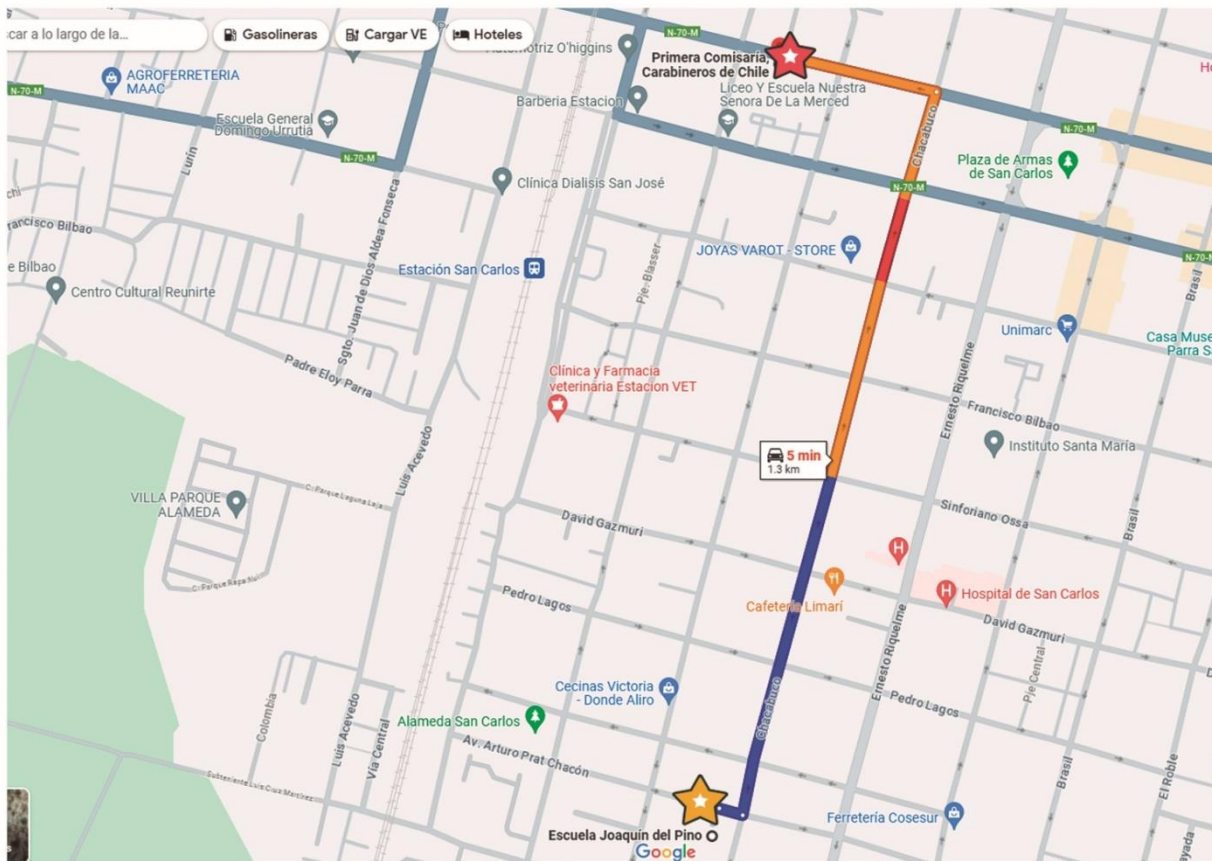
FECHA ELAB



Versión N° 01

Página 36 de 118

2.4.2.- MAPA DE UNIDADES DE EMERGENCIA

Mapa de Carabineros de Chile



Símbolo	Institución	Dirección	Teléfono	Tiempo de respuesta	Distancia
	Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete	Avenida Arturo Prat #279	443 351 920	---	---
	Carabineros de Chile	Vicuña Mackenna 137	133	5 min.	1.3 km



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

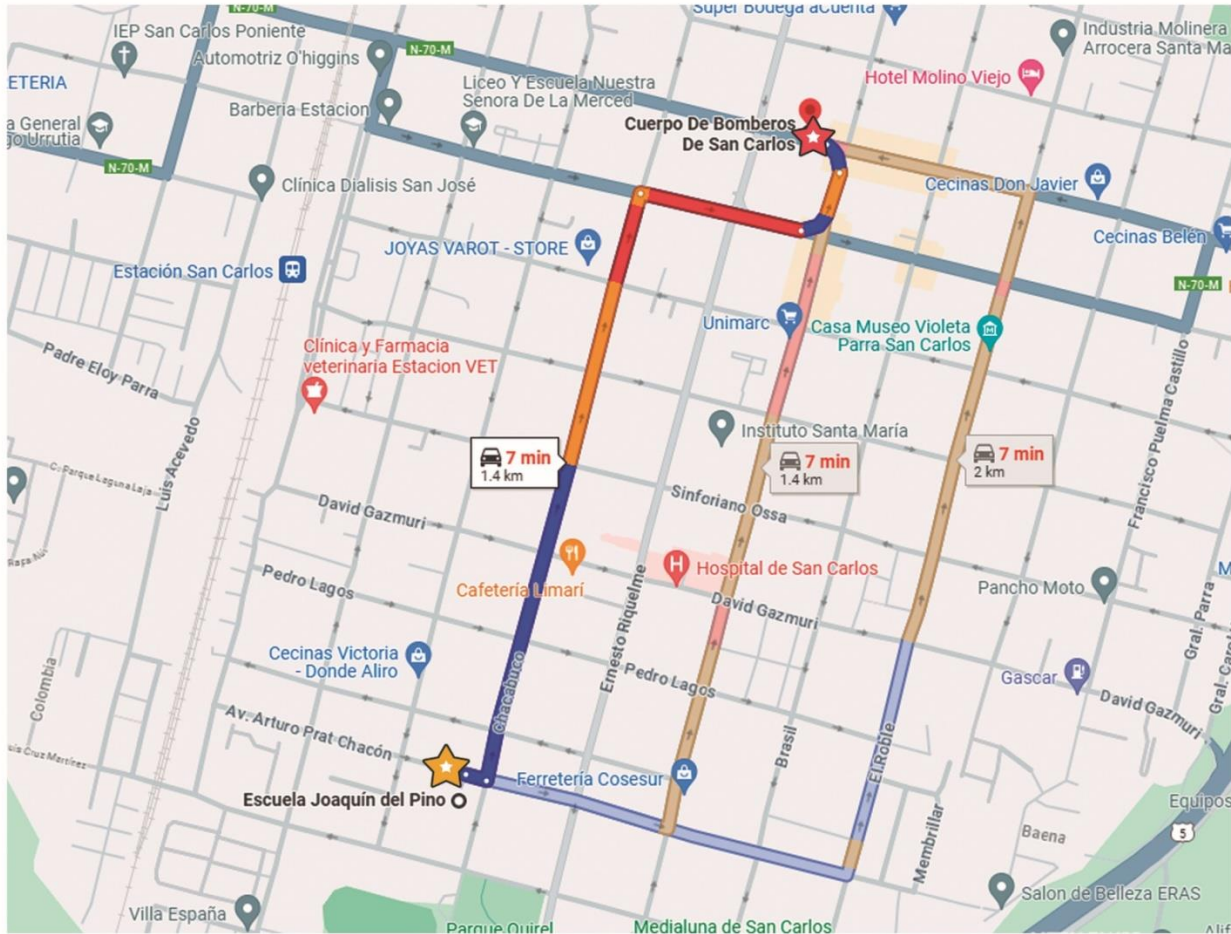
ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE



FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 37 de 118

Primera compañía de Bomberos de San Carlos



Símbolo	Institución	Dirección	Teléfono	Tiempo de respuesta	Distancia
	Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete	Avenida Arturo Prat #279	443 351 920	---	---
	Primera Compañía de Bomberos San Carlos	Vicuña Mackenna 450	132	7 min.	1.4 km



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

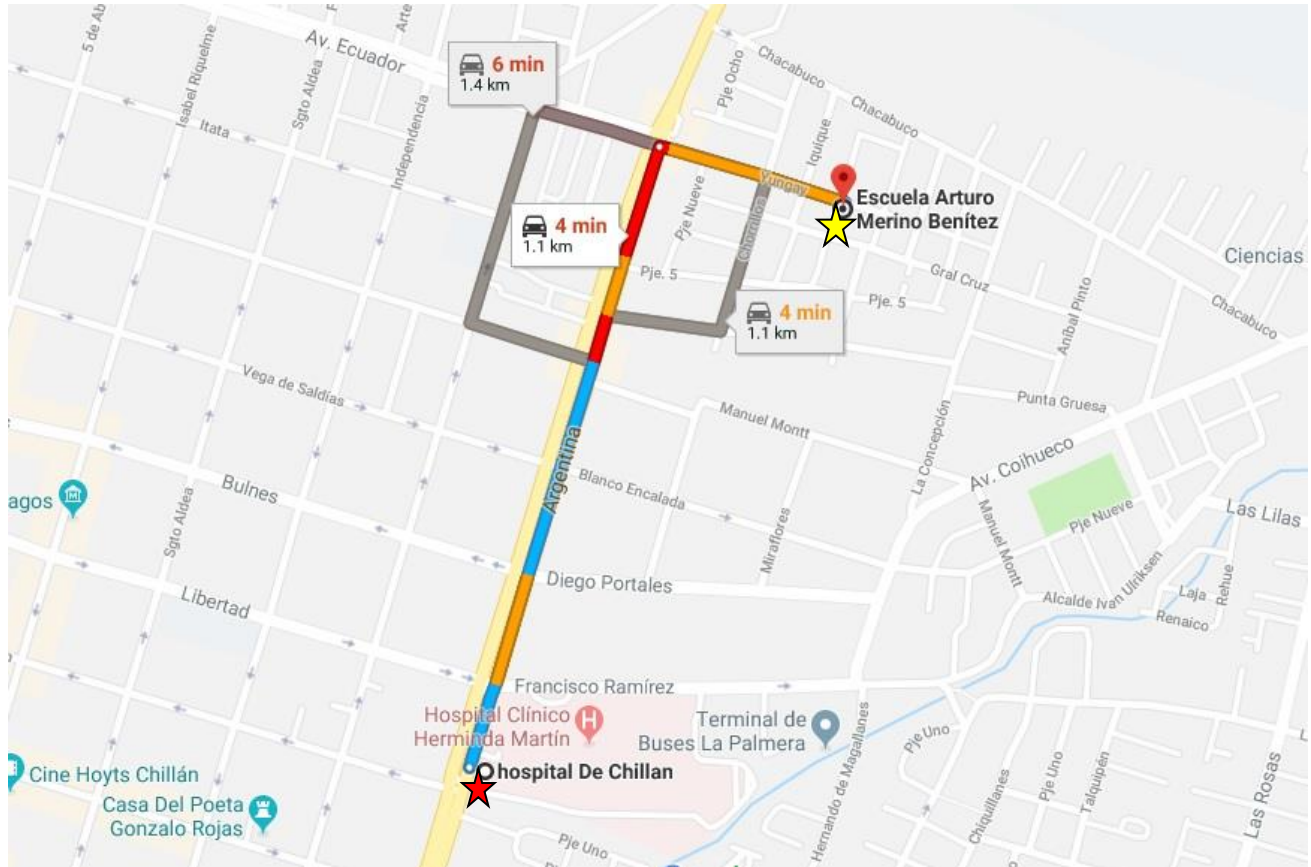
ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE



FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 38 de 118

Hospital de San Carlos



Símbolo	Institución	Dirección	Teléfono	Tiempo de respuesta	Distancia
	Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete	Avenida Arturo Prat #279	443 351 920	---	---
	Urgencias Hospital San Carlos	Ernesto Riquelme 242	131	4 min.	1 km



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colcheco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fábán

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

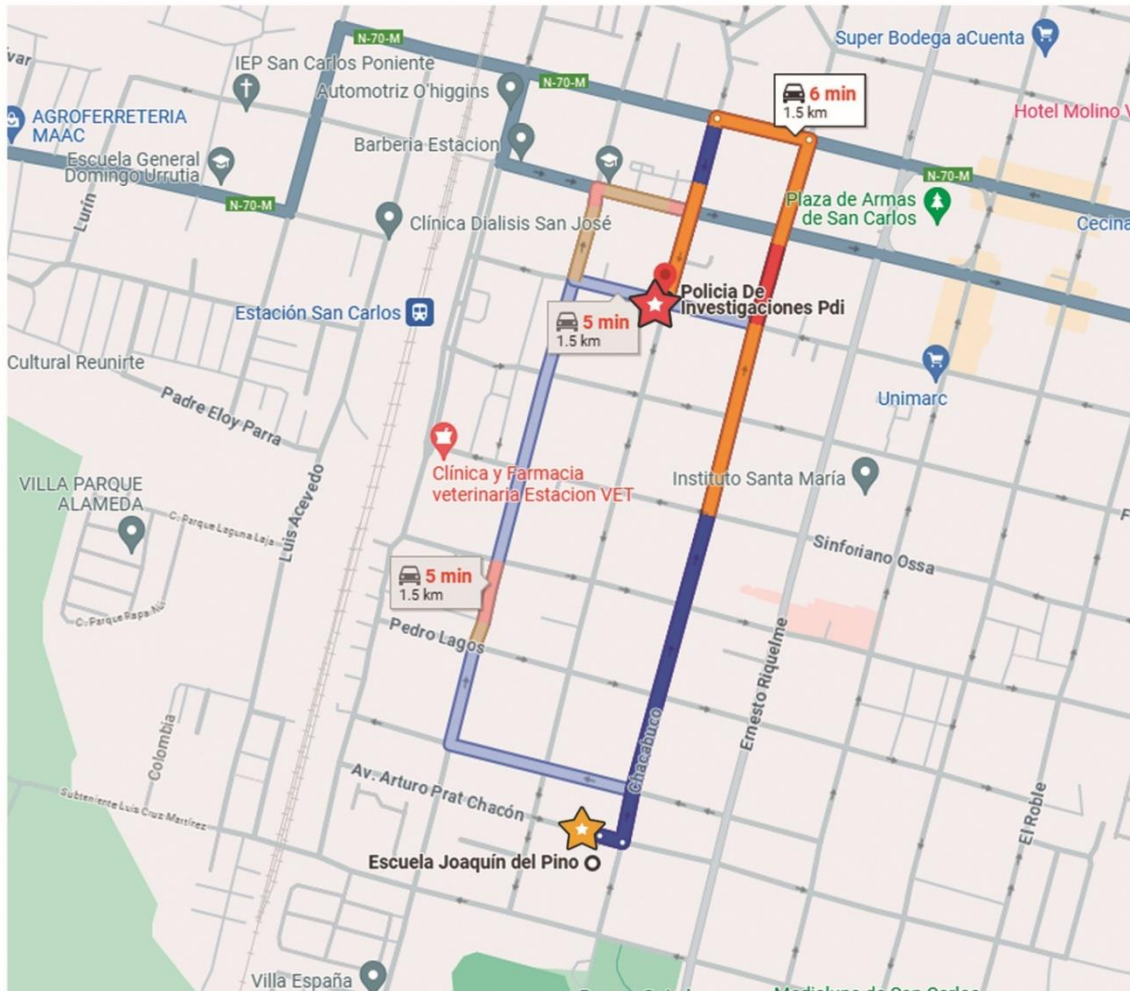
ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE


FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 39 de 118

Policía de Investigaciones



Símbolo	Institución	Dirección	Teléfono	Tiempo de respuesta	Distancia
	Escuela Joaquín del Pino Rozas y Negrete	Avenida Arturo Prat #279	443 351 920	---	---
	Policía de Investigaciones San Carlos	General Venegas N°494	42-283 24 25	6 min.	1,5 km



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colhuaco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fábán

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE


FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 41 de 118

2.4.3.- PLANO DE EMERGENCIAS



 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 42 de 118

2.5.- PLANIFICACIÓN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Se basará en la realización de dos programas:

- Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.
- Programa de Respuesta ante Emergencias (Metodología ACCEDER)


2.5.1.-Programa de Prevención y Mitigación de Emergencias.

- **Objetivo:** Establecer actividades con el fin de reducir o eliminar los factores de riesgos existentes los cuales pongan en riesgo físico a todos los integrantes de la comunidad educativa. Este conjunto de medidas se deriva necesariamente a la situación encontrada en el escenario de riesgo.
- **Alcance:** Este programa comprende a todos los integrantes del establecimiento como director, inspectores, alumnado, profesores y a todas las instalaciones del establecimiento educacional.
- **Responsables:** Dirección del establecimiento.
- **Desarrollo:**

Actividad	Responsable	Fecha de Cumplimiento
Capacitaciones en plan de emergencia (metodología AIDEP y ACCEDER)	Comité de seguridad	Cada 6 meses.
Simulacros	Comité de seguridad	2 veces por semestre
Inspección señalética de seguridad	Comité de seguridad	Cada 6 meses.
Mantenimiento sistema eléctrico	Empresa externa	Cada 1 año.
Revisión de conductos de gas	Empresa externa	Cada 6 meses.
Revisión de red húmeda	Comité de seguridad	Cada 6 meses.
Revisión de extintores	Empresa externa	Cada 1 mes
Actualización de plan de emergencias	Dirección	Cada 1 año.

* Se realizará un simulacro coordinado con bomberos, carabineros, ambulancias para ver tiempo de reacción y el otro se realizará de forma interna.

Programa de Respuesta ante Emergencias (Metodología ACCEDER)

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 43 de 118


Metodología de procedimiento ACCEDER		
1	A	Alerta y alarma
2	C	Comunicación e información
3	C	Coordinación
4	E	Evaluación primaria o preliminar
5	D	Decisiones
6	E	Evaluación secundaria o complementaria
7	R	Readecuación del plan

Alerta

Es un estado de vigilancia y atención el cual implica estar preparados en una instancia previa a la ocurrencia de crisis o emergencias en la unidad educativa.

Alarma

Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder inminentemente o que ya está sucediendo, ante lo cual debe activarse de inmediato el Plan Integral de Seguridad Escolar. La activación de esta alarma será mediante el aviso de timbre el cual se tocara reiterativas veces por periodos cortos o campana, donde se adoptarán todas las medidas de prevención y evacuación de todos los integrantes del establecimiento además de los padres y apoderados que se encuentren en las dependencias del establecimiento. En el caso de la escuela Joaquín del Pino Rozas Negrete la señal de alarma será a través de una campana con sonido continuo, diferenciándose así de la campana tradicional para ir a recreo.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 44 de 118

Comunicación e información

Se denomina comunicación al proceso donde existe al menos un emisor o persona que envía un mensaje, el mensaje o lo que se desea expresar y un receptor o quién recibe el mensaje. Para que la comunicación sea efectiva el receptor debe entender el mensaje y éste a su vez debe entregar un nuevo mensaje al emisor produciéndose una retroalimentación y así enriquecer la comunicación.


La información es un proceso donde existe un emisor y éste envía un mensaje al receptor, pero en ésta no se produce retroalimentación. En el caso de la escuela Arturo Merino Benitez la comunicación se realiza a través de una coordinadora quien sera la encargada de entregar la información a todos los integrantes de la unidad educativa.

Coordinación

Es un proceso donde se establece previamente el trabajo en conjunto, ya sea con entidades externas (bomberos, carabineros y salud) como también designaciones de tareas internas, a través de mandos y roles por cumplir. El establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar en el cual participan distintos funcionarios de la escuela y donde se delegan mandos y roles a través de coordinadores, los que tienen funciones específicas en caso de emergencia.

Evaluación (primaria)

En esta etapa se realiza un análisis de lo que está sucediendo en el establecimiento, las personas encargadas de realizar esta evaluación serán los integrantes del Comité de Seguridad y deberán responder preguntas como: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? Lo primordial es velar por el estado de las personas.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 45 de 118

Decisiones

Se deben analizar los resultados obtenidos en la evaluación preliminar para comenzar a tomar decisiones, para esto lo primordial será evaluar si la situación de emergencia puede ser controlada por el Comité de Seguridad Escolar, de no ser así se deberá llamar a la entidad correspondiente (Bomberos, Carabineros, SAMU).


Evaluación Secundaria

Esta evaluación la realiza el organismo que concurre a la emergencia, tiene por fin contar con antecedentes más acabados sobre las repercusiones del fenómeno adverso que afecto o aún está afectando a la unidad educativa.

Esta segunda evaluación va a depender de la magnitud de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad afectada; profundización sobre los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad escolar, estado del sistema de comunicaciones y de transporte, entre otros.

Readecuación del Plan

En esta última etapa se debe recopilar, actualizar y analizar la información respecto a las emergencias que se han suscitado en el establecimiento, el aumento de personas y los cambios estructurales que se presenten en el establecimiento para así lograr una efectiva readecuación del Plan Integral de Seguridad Escolar con la finalidad de que éste se adapte a las necesidades que se vayan presentando con el pasar del tiempo.


 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuaco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 46 de 118

Directorio de Emergencia

	Nombre contacto	Número de contacto
Director/a o Encargado/a de escuela	NERY QUINTANA DURAN	+569 92218663
Coordinador/a Seguridad Escolar	ELIZABETH FALCON MARTINEZ	+569 97537008

NOMBRE/INSTITUCIÓN	NÚMERO DE TELÉFONO	ENCARGADO/A CONTACTO
Carabineros	133	COORD. SEGURIDAD
Bomberos	132	COORD. SEGURIDAD
CESFAM	42 2533400	COORD. SEGURIDAD
Hospital	42 2586130	COORD. SEGURIDAD
Otro....		

Es importante mantener el listado de padres y apoderados de cada curso, con sus números telefónicos de contacto, en caso de emergencia.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 47 de 118

2.5.1.1.- PROCEDIMIENTOS

a) Procedimiento en caso de Sismo o Terremoto

OBJETIVO: Definir procedimientos y responsabilidades para el resguardo de la seguridad de las personas en caso de sismos.

ALCANCE: Todas las personas que conforman la Comunidad Educativa, de manera permanente, y quienes se encuentren en dependencias de la escuela al momento de ocurrencia de un sismo.


RESPONSABILIDADES:

Directora y Encargada de Seguridad (Equipo de Emergencia)

- **Antes de un sismo:** El profesor/a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las puertas y todos los estudiantes se ubicarán debajo de las mesas, esto en caso de un sismo de fuerte intensidad.

Durante el sismo

- Suspende cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.
- Personal designado (comité de seguridad) procederá a suspender la energía eléctrica y gas,
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, tableros, etc. Busque resguardo debajo de los bancos, si es posible, en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
- El profesor que se encuentre realizando actividades en talleres o laboratorios, deberá cortar la electricidad de los equipos o máquinas.
- Durante el sismo no se debe evacuar, sólo en casos puntuales, como daños visibles y considerables en la edificación tales como caídas de muros, previa autorización de la autoridad.
- En caso de encontrarse fuera de la sala de clase, aléjese de paredes, postes cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse y acérquese a la zona de seguridad ya determinada

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 48 de 118


- Todo el personal Asistente de la Educación deberá evacuar sus oficinas o lugares de trabajo, seguir las instrucciones de seguridad y dirigirse a la zona de seguridad más cercana ya determinada.

Evacuación de salas y otros recintos:

- Se procederá a ello, siempre que se haya dado la orden correspondiente (detención toque de campana).
- Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila. Sin correr ni llevar objetos en la boca ni las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por otro funcionario.
- No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- En caso de que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del colegio debe acudir a su zona de seguridad y puestos de seguridad, servicio y personal JUNAEB apoyará la salida de los alumnos del comedor.
- Mantenga su lugar de trabajo o estudio limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libre de obstáculos.
- Evite almacenar objetos pesados en altura.
- No actúe impulsivamente ya que aumentará el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El profesor a cargo del curso designará a uno o dos alumnos para ayudar a otros que tengan dificultad para desplazarse.
- Debe existir en cada curso uno o dos estudiantes designados, que actúen como guías para dirigir a sus compañeros hacia la zona de seguridad ya determinada.

Después del sismo

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación (toque de campana).
- Verifique que las vías de evacuación estén libres de obstáculos que impidan el desplazamiento.

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 49 de 118

- Se debe proceder a la evacuación total de la escuela hacia la zona de seguridad asignada.
- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, en orden y silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor(a) que esté en clases con sus alumnos, deberá asegurarse que todos los alumnos evacuen la sala, siendo el docente el último en abandonar la sala, verificando que todos sus alumnos del curso a su cargo estén en la zona de seguridad determinada.
- En caso que no se encuentren tanto alumnos como docentes dentro de las salas de clase, todos deberán dirigirse con calma y orden asistidos por funcionarios del Comité de Seguridad a las zonas de seguridad asignados.
- En caso de quedar atrapado por algún derrumbe de materiales, procure utilizar una señal visible y sonora para denotar su presencia. En todo caso los funcionarios del Comité de Seguridad revisará todas las dependencias verificando daños y heridos.
- Personal designado (comité de seguridad) esperará la orden superior de reposición de dichos suministros (energía eléctrica y gas), habiéndose constatado que no existan desperfectos en los sistemas.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato a Inspectoría y/o funcionarios integrantes del comité de seguridad).
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Ya en la zona de seguridad, cada profesor/a o funcionario/a a cargo de los cursos, pasará lista a sus estudiantes, para verificar que todos estén en dicho lugar,
- En la zona de seguridad se debe esperar **20 minutos** por posibles réplicas. Tiempo en el cual funcionarios del comité de seguridad revisarán todas las dependencias, para verificar su estado.
- La Dirección del establecimiento, de acuerdo a la información que entregue la Coordinadora del Comité de Seguridad, evaluará las condiciones del edificio y seguridad general para tomar la decisión de reintegrarse al horario normal de clases y de trabajo o evacuar al domicilio.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

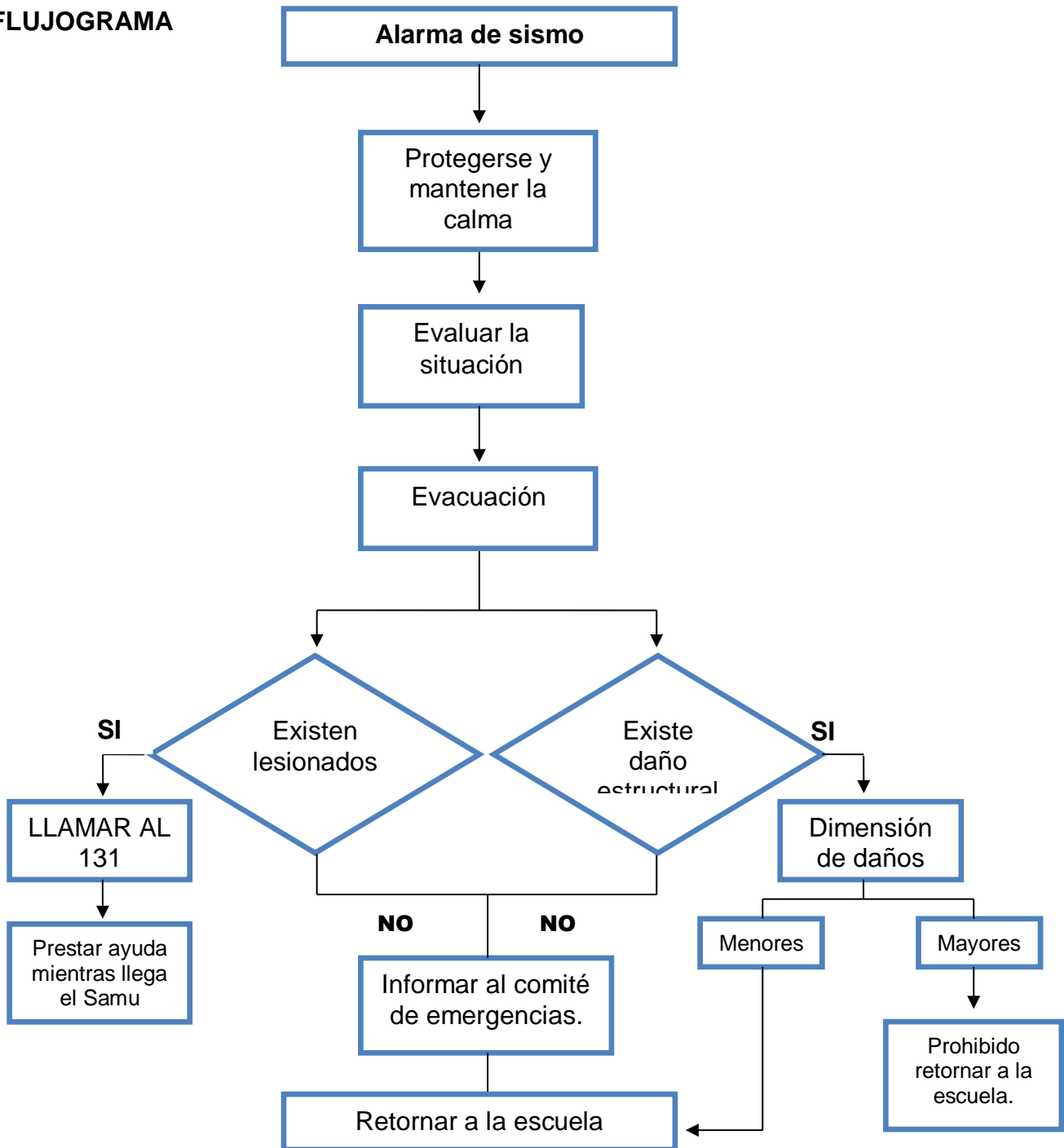
ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE


FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 50 de 118

FLUJOGRAMA



 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 51 de 118

b) Procedimiento en caso de INCENDIO

OBJETIVO

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes y funcionarios un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.
- Constituir para el establecimiento un modelo de protección, replicable en el hogar y en su sector.

ALCANCE:

- Todas las personas que conforman la Comunidad Educativa, de manera permanente, y quienes se encuentren en dependencias de la escuela al momento de ocurrencia de un sismo.

RESPONSABILIDADES:


Directora y Encargada de Seguridad (Equipo de Emergencia)

Antes

- Identificar las rutas de evacuación, así como las salidas principales y alternas, verificando que estén libres de obstáculos.
- Evitar almacenar productos inflamables y usarlos sin supervisión de un adulto.
- Mantener y verificar constantemente el buen estado de las instalaciones de luz y gas.
- No sobrecargar las conexiones eléctricas.
- Por ningún motivo jugar con agua cerca de las instalaciones eléctricas.
- Identificar la ubicación de los extintores. Solicitar la orientación necesaria para usarlos de manera apropiada.

Durante

- Al escuchar la señal de alarma, suspender lo que se esté realizando.
- Conservar la calma y tranquilizar a las personas que estén alrededor.
- Ubicar el lugar del incendio y retirarse de la zona de riesgo.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 52 de 118

- Si hay humo, taparse la nariz y la boca con un pañuelo, de preferencia mojado y agacharse.
- El profesor debe:
 - asegurar que salgan de la sala todos los estudiantes.
 - tener claridad en la cantidad de estudiantes presentes
 - tener claro si hay estudiantes en el baño u otra dependencia en ese momento.
- Dirigirse a las zonas externas de menor riesgo con los compañeros y compañeras. Recordar: ¡no corrol!, ¡no grito! y ¡no empujo!.
- Zona de seguridad multicancha de la escuela.
- Siga las instrucciones del personal designado de la escuela.
- Solicitar vía telefónica el auxilio a bomberos (132) y si hay heridos llamar al 131 (SAMU) y carabineros 133, teléfono gratuito.

Después

- Mantenerse alejado del área de riesgo porque el fuego puede avivarse.
- Evitar propagar rumores y tampoco hacer caso de ellos.
- No interferir en las actividades de los bomberos y rescatistas.
- Poner atención a las indicaciones de los bomberos y autoridades.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

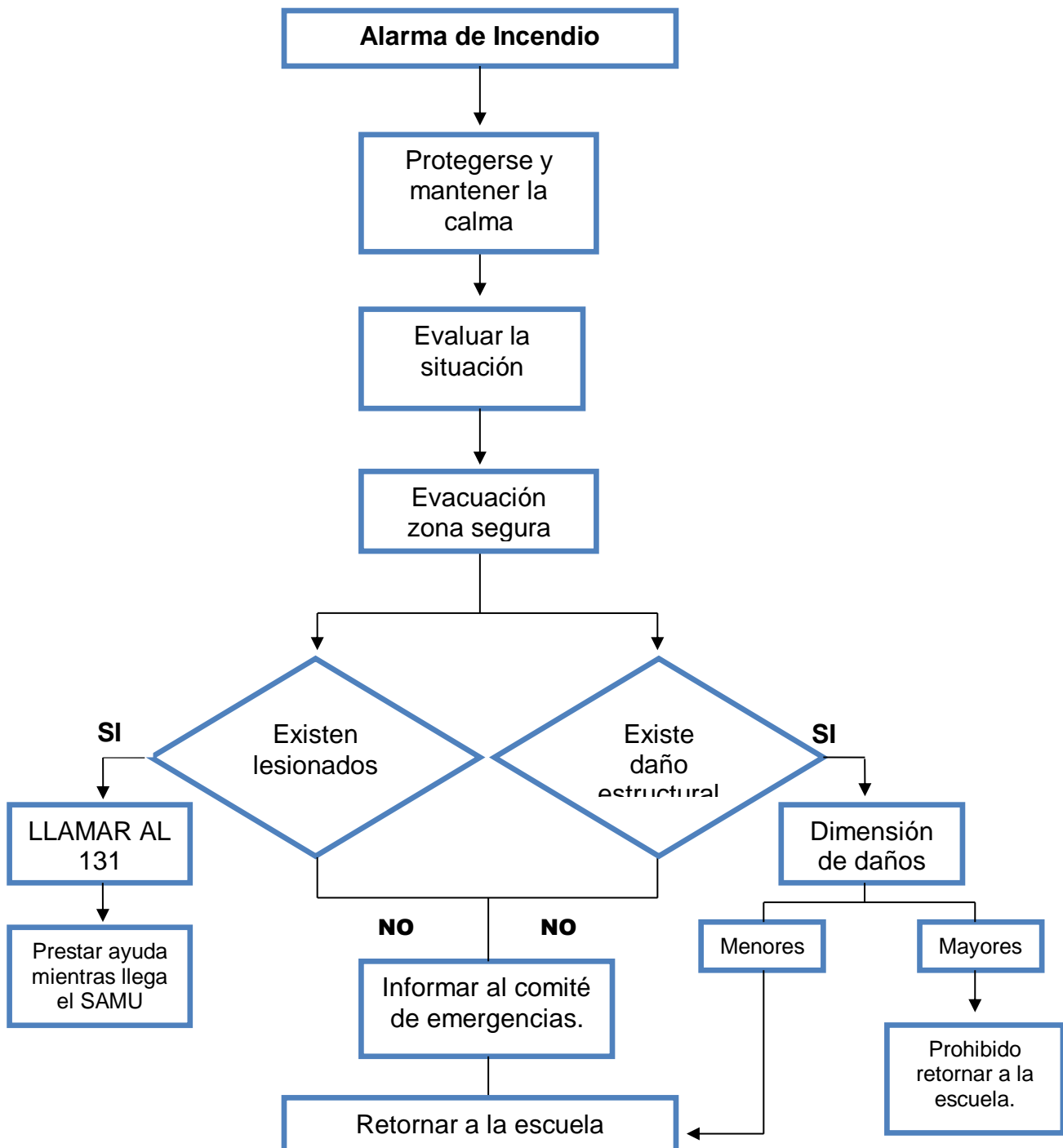
ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE


FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 53 de 118

FLUJOGRAMA



 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 54 de 118

c) PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Objetivos.

- Entregar las directrices para el actuar en caso de emergencia por una fuga de gas

Alcances

- Este protocolo está diseñado para ser llevado a cabo en toda la escuela. Y debe ser ejecutado por toda la comunidad educativa.

Responsabilidades

Directoras de la escuela y Encargada Comité de Seguridad:


- Serán las responsables de instruir a la comunidad educativa respecto y de realizar simulacros de evacuación, manteniendo el control, realizar observaciones correspondientes para evitar que se generen situaciones de riesgo y realizar seguimiento de ellas; y seguir las directrices señaladas según Plan de Seguridad Escolar.

Antes

- Revise y verifique siempre que su instalación de gas y conexiones no tengan fugas colocando agua con jabón en sus uniones.
- Asegúrese que su instalación de gas cuente con un regulador de presión y válvula de paso de gas que permita su cierre rápido en caso de fuga.
- Si cuenta con gas estacionario, solicite su mantenimiento y verifique que no presente ninguna fuga después de cada carga.

DURANTE:

- Un integrante del Comité de Seguridad dará el aviso de evacuación, ya sea a viva voz o con megáfono.
- Salir en forma ordenada hasta la zona de seguridad.
- No usar ni manipular celular

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 55 de 118

- Cerrar las llaves de paso de gas más cercanas al área de fuego o, en su defecto, la llave general de alimentación, normalmente ubicada junto al recipiente de almacenamiento.
- Abrir puertas y ventanas para que circule el aire.
- No busque el área de la fuga con una llama, solo con espuma y jabón.
- No conecte ni desconecte la energía eléctrica, puede provocar una llamarada y una explosión.
- Avise inmediatamente a bomberos más cercanos, para que atiendan la emergencia.
- Si la fuga se presenta directamente en la válvula del recipiente y se enciende una llama conserve la calma y trate de controlarla tomando en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - No intente apagar el fuego en forma violenta. La llama irá disminuyendo a medida que baje el volumen y presión del gas.
 - Refresque el contenedor con un chorro de agua continuo y disperso.
 - Permita que el fuego permanezca como una llama.
 - Aleje del área objetos y materiales que puedan incendiarse

DESPUÉS:

- Una vez reparada la fuga, retome las medidas preventivas.
- Presidenta del Comité de Seguridad, luego del reporte del estado de la unidad educativa, dará la orden para regresar a sala o evacuar a sus domicilios.
- De regresar a sala, retornar en forma ordenada a la sala y comente la situación, explicando claramente a las alumnas y alumnos lo sucedido.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

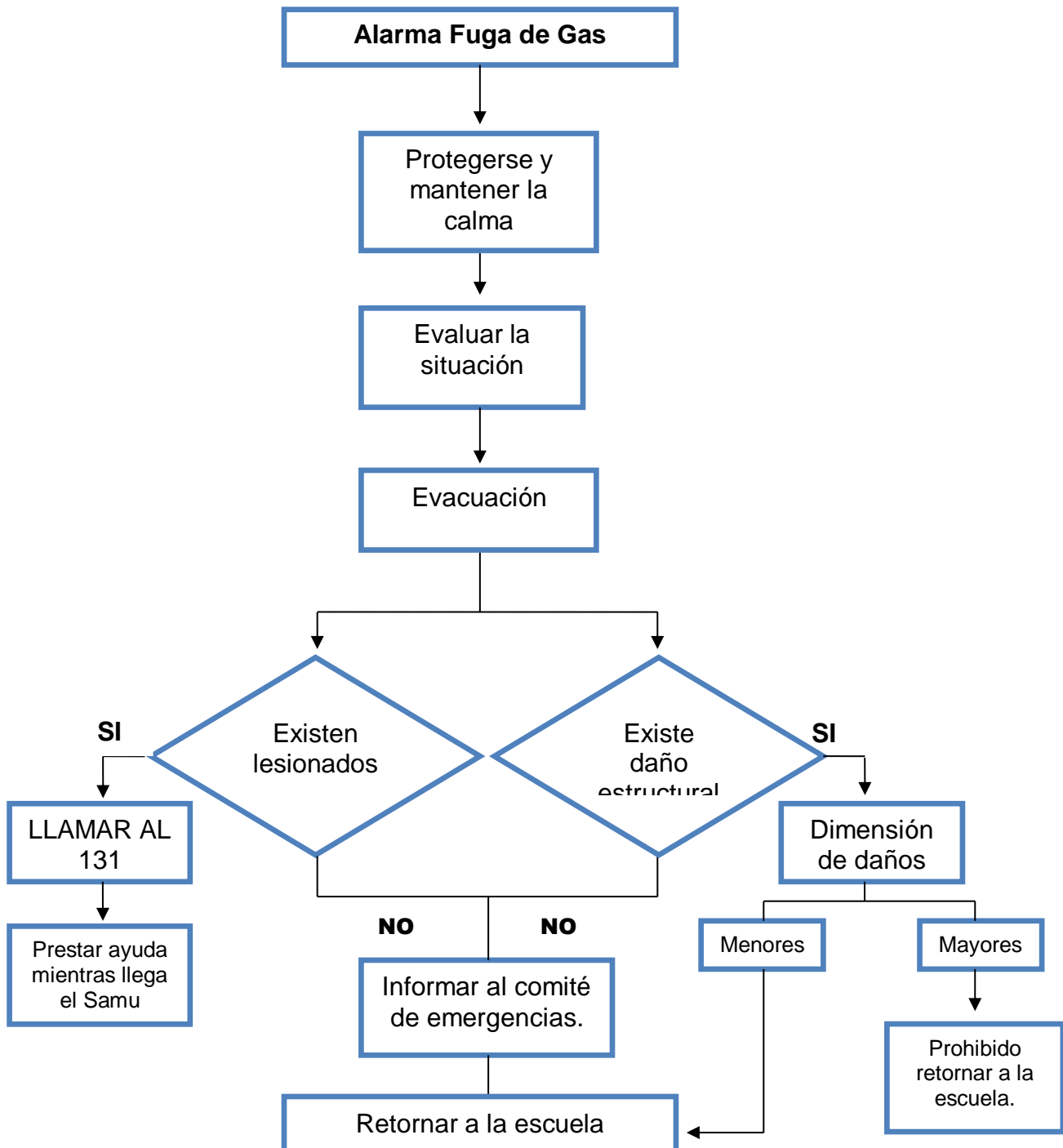
ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE


FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 56 de 118

FLUJOGRAMA



 SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhucoo Riquén Pinto San Carlos San Fabián	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 57 de 118

d).- Protocolo en Caso de ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo cuenta y cumple la función de sistematizar las acciones que se llevarán a cabo en un accidente escolar especificando los procedimientos que se adoptan y las responsabilidades de la escuela en su conjunto, independiente de las alternativas que cada familia cuenta para actuar frente a un accidentado.


El beneficio del Accidente Escolar protege a los /as estudiantes con causa u ocasión de:

a).- En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

Todo accidente escolar deberá ser comunicado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Se puede imprimir desde www.isl.gob.cl, www.convivenciaescolar.cl (seguridad escolar). **Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.**

Antes:

N	MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES	RESPONSABLES
1	Mantener informados a la Comunidad Educativa acerca de las Instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en la escuela .	Directora Enc. Seguridad UTP
2	Organizar Talleres de prevención de accidentes escolares	Directora Enc. Seguridad
3	Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias. (disponer de información en diarios murales y señaléticas)	Inspectoría General Profesores Jefes

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 58 de 118


4	Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del autocuidado y la prevención de riesgo. Talleres de autocuidado y preventivos	Equipo Psicosocial
5	Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación	Equipo Psicosocial Enc. de Seguridad de la escuela
6	Informarse sobre los beneficios del Seguro Escolar. Talleres informativos	Equipo Psicosocial Enc. se Seguridad
7	Informarse sobre el Plan Integral de Seguridad Escolar	Directora Enc. Seguridad Unidad Técnico Pedagógica

Accidente escolar:

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

Durante:

1.- En caso de accidentes leves: En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente y directora entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto. En caso de no lograr comunicarse con los padres y/o apoderados, la dirección designará a un funcionario disponible quien llevará al estudiante accidentado a Urgencias hasta que el apoderado llegue al lugar.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 59 de 118

2- **En caso de accidentes graves:** en todos los casos que el accidente sea grave, se contactará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Debido a lo anterior es importante actualizar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha personal de cada estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados


3.- **En caso de accidente de trayecto:** el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia dar aviso en SOME que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en Inspectoría de Pases, para que directora realice la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en el SOME del hospital. (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente)

- La persona responsable de llevar al estudiante herido al centro asistencial, será el inspector o quien designa la dirección del establecimiento.

- El medio a utilizar para trasladar al estudiante herido, será SOLO la ambulancia.

Después:

- Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso de que en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar, **el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana** para eventuales futuras atenciones.

 SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 60 de 118

PROTOCOLO ACOTADO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ACCIONES	RESPONSABLE
Dar aviso a Inspectoría General.	Inspector o inspectores o quien lo vea
Llamar a Encargada de Salud (Primeros Auxilios)	Inspectoría General Inspectoría de pases
Evaluar la lesión	TENSS y Encargada de Primeros Auxilios
Lesión Leve : Prestar Primeros Auxilios – vuelve a la sala	Insp. General Inspectoría de pases
Lesión Moderada: Primeros Auxilios: – Aviso a Asistencia Pública – Avisa a Padres /Apoderados- Traslado a Emergencia- Tratamiento- Traslado a domicilio	Directora Insp. General Inspectoría de pases
Lesión Grave: Asistencia Pública – Aviso a Padres y Apoderados- Tratamiento – Traslado a domicilio	Directora Insp. General Inspectoría de pases



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

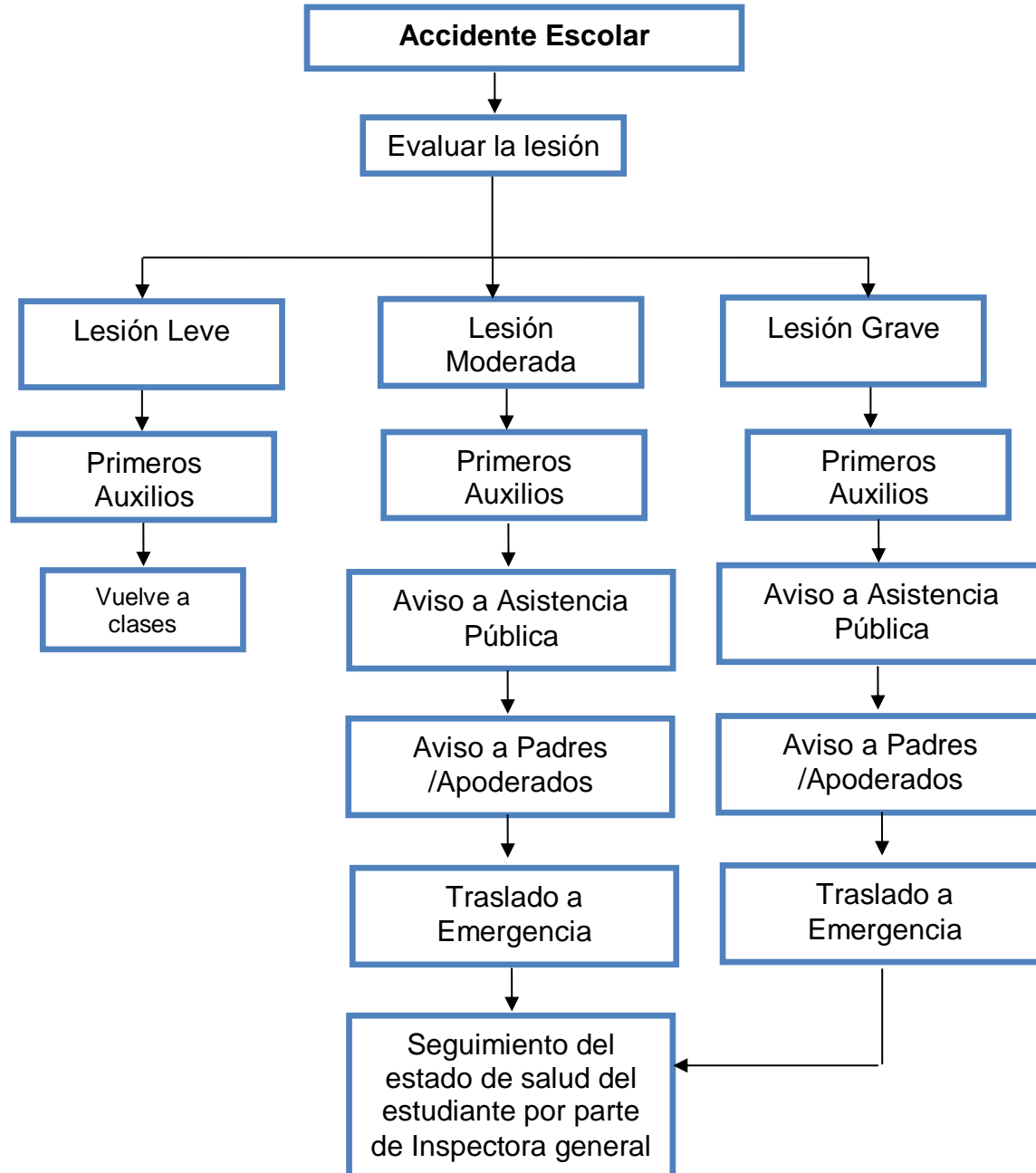
ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE


FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 61 de 118

FLUJOGRAMA



 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 62 de 118

e). Procedimiento en caso de Asalto

A.- Antes del asalto

El establecimiento debe definir medidas preventivas que reduzcan la posibilidad de un asalto a las instalaciones incluyendo dispositivos de apertura, control de acceso, monitoreo, y otras de acuerdo con el contexto. Así también se deben establecer acciones a desarrollar por parte de trabajadores frente a la posibilidad de un asalto.

Medidas Recomendadas:

- Si visualiza que elementos de seguridad instalados no se encuentran o están dañados, informe a encargado de seguridad.
- Evite si es posible, circular en trayectos que no se encuentran bien iluminados tanto en interior como en exterior de instalaciones.
- Si ha sido informado que en su entorno se han presentado asaltos anteriormente, informe a carabineros.

B.- Durante el asalto:

Permanezca en el lugar, En caso de que se ordene la salida, la dirección deberá proceder a la evacuación de los docentes, alumnos y trabajadores.

Medidas recomendadas:

- Mantenga siempre la calma.
- En caso de sufrir un asalto, no opongas resistencia.
- En presencia de delincuentes, no ejecute acciones que pueden poner en riesgo su vida o la de otras personas, como tener comportamiento desafiante o intentar tomar registro de video o audio.

C.- Después del asalto

Después de ocurrido, la reanudación de las actividades sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para las actividades.

Medidas recomendadas:

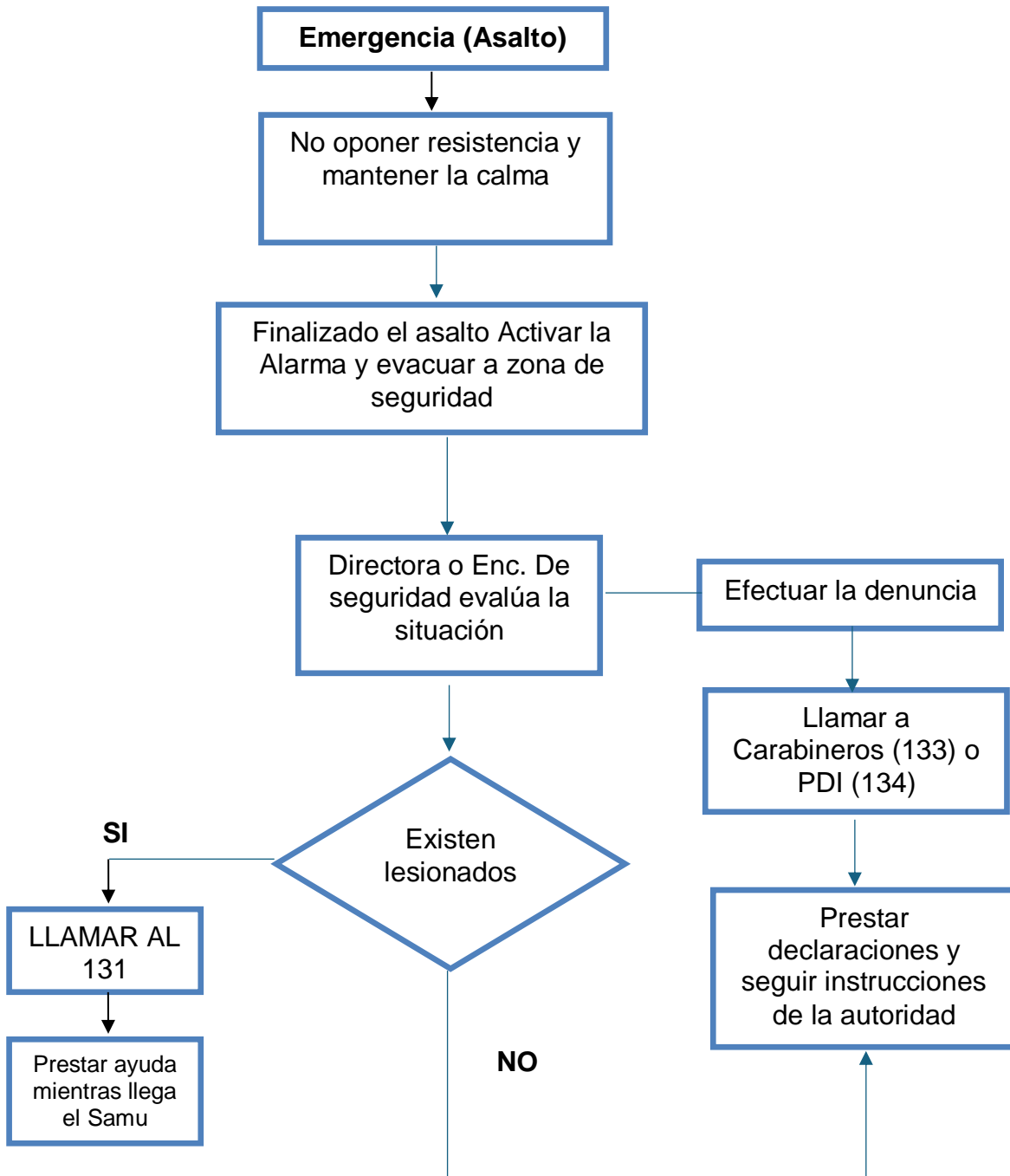
- Una vez que los funcionarios se encuentren en un lugar seguro, la directora o Enc. de Seguridad, llamará a carabineros (133).
- Si presenta una lesión producto del asalto, asista a un establecimiento de salud indicado por el establecimiento
- Si las instalaciones del establecimiento o los elementos de seguridad presentan daños, informe a encargado de seguridad.




PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FLUJOGRAMA



 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 64 de 118

f). Procedimiento en caso de Erupción Volcánica

El establecimiento debe identificar la amenaza, reconociendo además condiciones de vulnerabilidad tanto internas y externas. Estos elementos permitirán posteriormente definir medidas preventivas y de actuación frente a su potencial de ocurrencia.

A.- Antes de la erupción volcánica:

El establecimiento debe identificar la amenaza, reconociendo además condiciones de vulnerabilidad tanto internas y externas. Estos elementos permitirán posteriormente definir medidas preventivas y de actuación frente a su potencial de ocurrencia

Medidas recomendadas:

- Infórmese sobre zonas de seguridad identificadas en su centro de educacional las que no deben estar cercanas a fondos de valle, quebradas o ríos.
- Manténgase informado de las alertas vigentes frente a erupción volcánica.
- Participe en actividades de ejercitación que hayan sido establecidas por su centro educacional.

B.- Durante la erupción:

Establecer protección durante su ocurrencia y manténgase informado por medios oficiales. En el caso de ocurrido o ser inminente esta, se deberán implementar las siguientes medidas.

Medidas recomendadas:

- La Dirección deberá suspender las labores de forma inmediata y se deberá proceder a la evacuación de los docentes, alumnos y trabajadores.
- Si la piel se ha impregnado de cenizas, quítese la ropa y lávate con abundante agua. Si presenta ardor o enrojecimiento de la piel, consulte a un establecimiento de salud.
- Los docentes, alumnos y trabajadores deben ubicarse en zonas de seguridad estando además atentos a indicaciones de la autoridad.

C. Después de la erupción volcánica

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de las actividades.

Medidas recomendadas

- Manténgase informado ante nuevas indicaciones de la autoridad.
- Cuando finalice la situación de emergencia y la organización compruebe que se garantizan condiciones seguras, puede retornar.
- Realice la limpieza exterior de cenizas acumuladas en techos, patios y caminos, utilizando elementos de protección personal.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

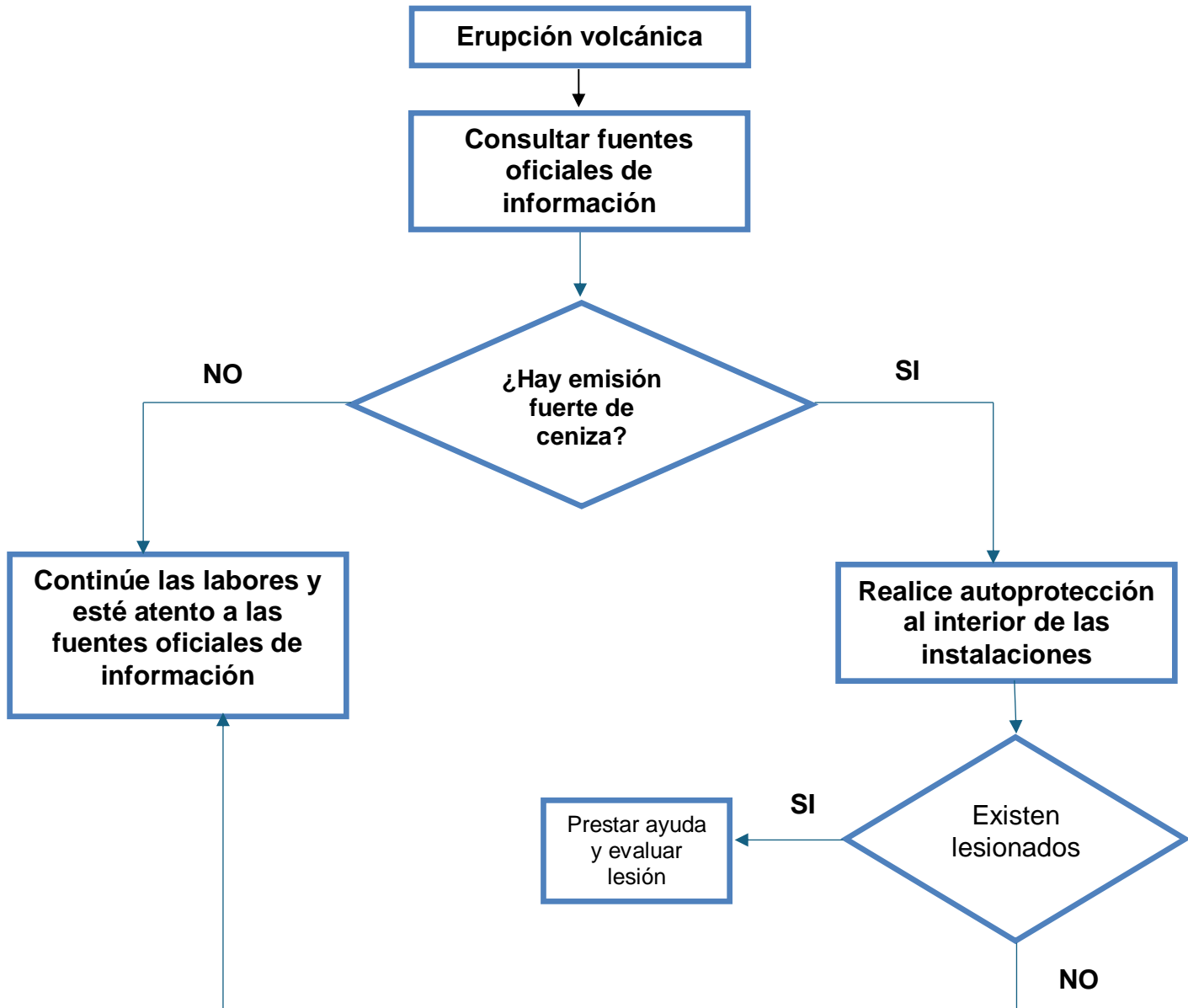
ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE


FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 65 de 118

FLUJOGRAMA



 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 66 de 118

g). Procedimiento en caso de Heladas.

¿Qué es una helada?

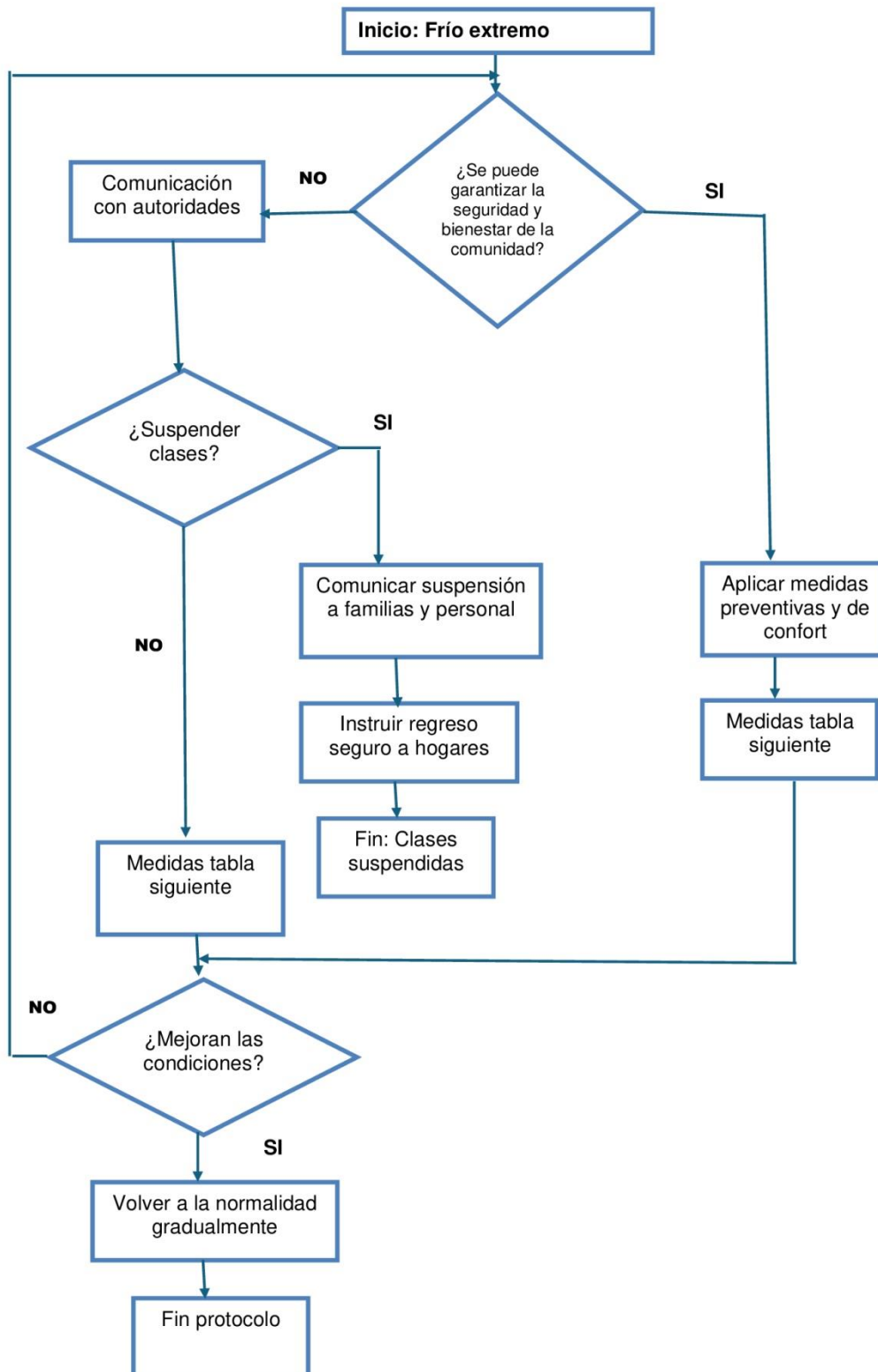
Descenso de la temperatura del aire superficial por debajo del punto de congelación, que, dependiendo de la humedad del aire, la intensidad del viento y la condición del terreno puede formar hielo, escarcha o depósitos de humedad congelada y producir daños en la vegetación


- Viste adecuadamente, por capas y ropa de abrigo. Utiliza calzado cerrado y mantén tus manos, cuello y cabeza protegidos.
- Aumenta el consumo de alimentos altos en calorías (como frutos secos) y frutas ricas en vitamina C (como cítricos).
- Bebe líquidos calientes para mantener la temperatura corporal.
- Evita cambios bruscos de temperatura. Al salir de un lugar temperado, cubre tu nariz y boca para evitar respirar aire frío.
- Evita que niños, niñas, personas mayores y personas enfermas crónicas se expongan al frío. Limpia, ventila y calefacciona los ambientes en forma adecuada. Sigue las recomendaciones de la Campaña de Invierno del Ministerio de Salud, visite www.minsal.cl
- Cierra puertas y ventanas que generen corrientes de aire. Trata de mantener una misma temperatura al interior.
- Si usas calefactores y/o chimeneas mantén una ventilación adecuada y mantenla alejada de elementos inflamables. Procura realizar mantención de estos artefactos por parte de personal calificado.
- Vigila la temperatura de las salas de niños y niñas pequeños y personas mayores, debido a que ellos pierden el calor corporal más rápido que una persona adulta.
- Evita el hacinamiento para reducir el contagio de enfermedades respiratorias.
- Protege el medidor del agua de tu escuela, cubriéndolo con algún elemento que lo aisle de la escarcha y hielo.
- Evita permanecer expuesto a las bajas temperaturas. Dirígete a un lugar con calefacción
- Al caminar, hazlo con precaución considerando las condiciones del terreno. Utiliza calzado apropiado para evitar resbalar.
- Protege las especies vegetales sensibles a heladas como lechuga, tomate, albahaca, entre otras.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE



 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01 Página 68 de 118

h). Procedimientos en caso de Corte de Electricidad.

A. Antes del corte de electricidad

El sostenedor debe construir, instalar, proteger y mantener las instalaciones eléctricas del centro de trabajo y educativo, tomando los resguardos de seguridad frente al corte de electricidad. Así también como se actuará frente a la posibilidad de interrupción.

Medidas Recomendadas:

- Si las instalaciones eléctricas presentan un estado defectuoso informe a su directora o coordinadora.
- Verique el adecuado montaje y mantenimiento de transformadores en postes de distribución pues frente a vientos intensos, lluvias o nevadas, podrían caer y/o generar explosiones.
- Evite sobrecargar conexiones con muchos equipos, pues podría generar una falla e incluso iniciar un incendio.
- Si se anuncian cortes programados de electricidad, tome los resguardos respectivos de acuerdo a lo que su directora o coordinadora indique.

B. Durante el corte de electricidad

Teniendo presente que dispositivos de seguridad operan con electricidad tales como luces emergencia, sistemas de detección y control de incendios, entre otros, actúe de acuerdo a lo que su supervisor indique.

Medidas recomendadas:

- Desconecte artefactos eléctricos pues al reconectar podría presentar un aumento de voltaje.
- Si hay equipos que presentaron fallas durante el corte eléctrico, informe a su directora o coordinadora.
- Siga instrucciones que indique su supervisor.

C. Después del corte de la electricidad

Después de ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios. La directora o coordinadora, deberá tomar los resguardos incluyendo el desarrollo de acciones de mantenimiento y reparación del sistema y equipos.

Medidas recomendadas:

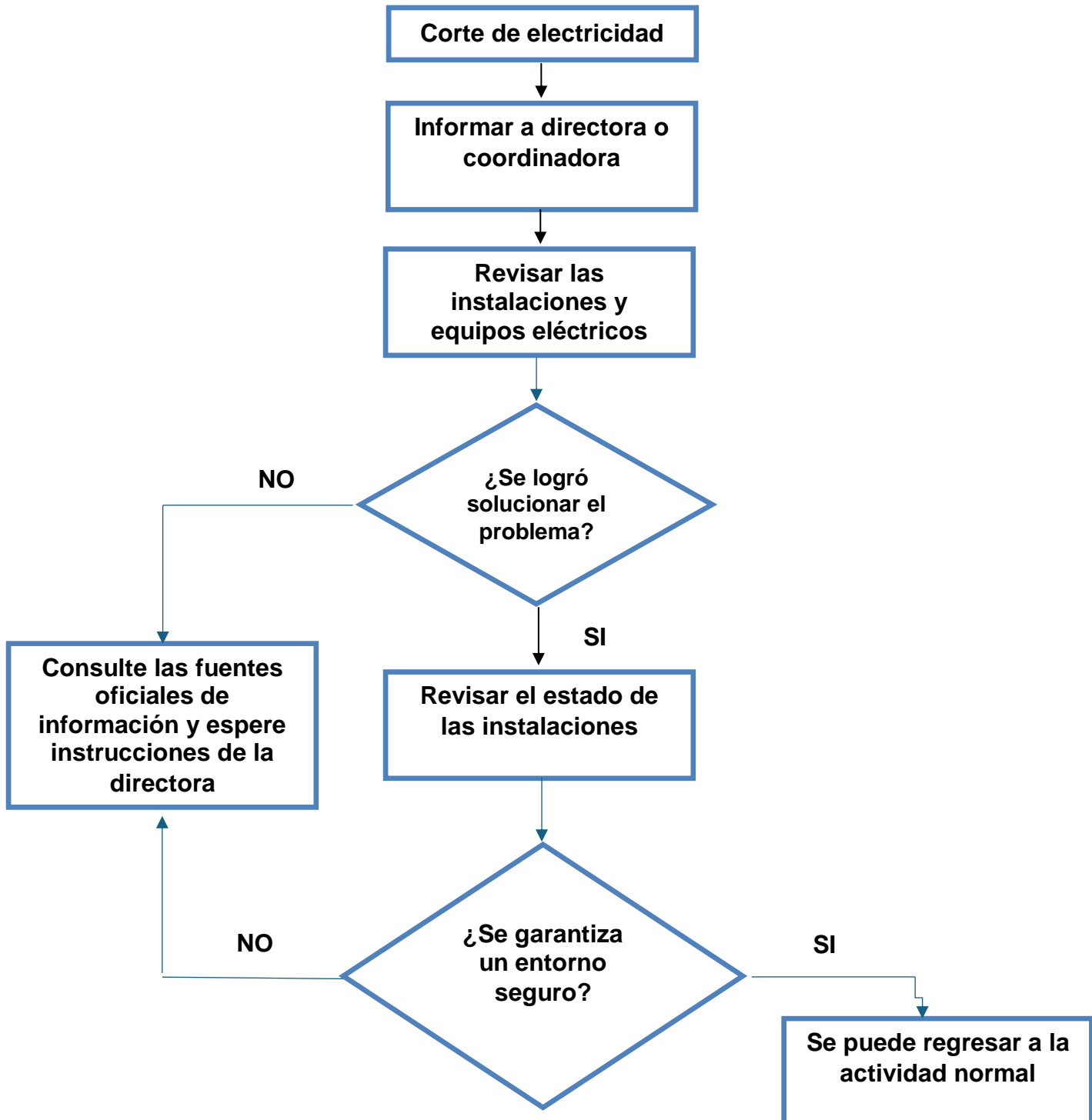
- Consulte a su directora o coordinador si puede regresar a su puesto de trabajo.
- Si debido al retorno del sistema eléctrico se generan condiciones defectuosas del sistema o equipos que utiliza, deje de utilizarlo e informe a su supervisor.
- En el caso que se programen nuevas interrupciones, téngalo en consideración.




PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FLUJOGRAMA



 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 70 de 118

i). Procedimientos en caso de una Ola de Calor.

A. Antes de la ola de calor:

La directora o coordinadora debe identificar la amenaza, reconociendo además condiciones de vulnerabilidad tanto internas y externas. Estos elementos permitirán posteriormente definir medidas preventivas y de actuación frente a su potencial de ocurrencia.

Medidas recomendadas:

- Mantenerse atento a las condiciones meteorológicas, incluyendo alertas sociales respecto a olas de calor o eventos de calor extremo.
- Vestir adecuadamente, en lo posible con ropa ligera, holgada, de colores claros y evitando las telas sintéticas.
- Mantenga hidratación en actividades productivas, cultivos, huertas y vegetación.

B. Durante una ola de calor

El sostenedor deberá suspender las labores de forma inmediata y proceder al resguardo de los trabajadores frente a riesgo grave e inminente.

Medidas recomendadas:

- Si tiene que desplazarse en exterior realizarlo con protección solar certificado.
- Al realizar actividades en exterior, manténgase hidratado y en lo posible a la sombra.
- Si se utilizan equipos de climatización para mantener temperatura adecuada en interior de instalaciones, realice mantención con personal calificado.

C. Después de una ola de calor

Después de lo ocurrido, la reanudación de las labores sólo podrá efectuarse cuando se garanticen condiciones seguras y adecuadas para la prestación de los servicios.

Medidas recomendadas:

- Mantenga un adecuado manejo de los residuos y basura, pues el calor acelera la descomposición de desechos orgánicos y presencia de moscas, roedores y otros vectores de interés sanitario.
- Verifique condiciones de equipos y herramientas en exterior que podrían haberse visto afectadas.
- Cuando finalice la situación de emergencia y la escuela compruebe que se garantizan condiciones seguras, puede retornar a su lugar de trabajo.



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
**PUNILLA
CORDILLERA**
Colhucco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián


PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 71 de 118

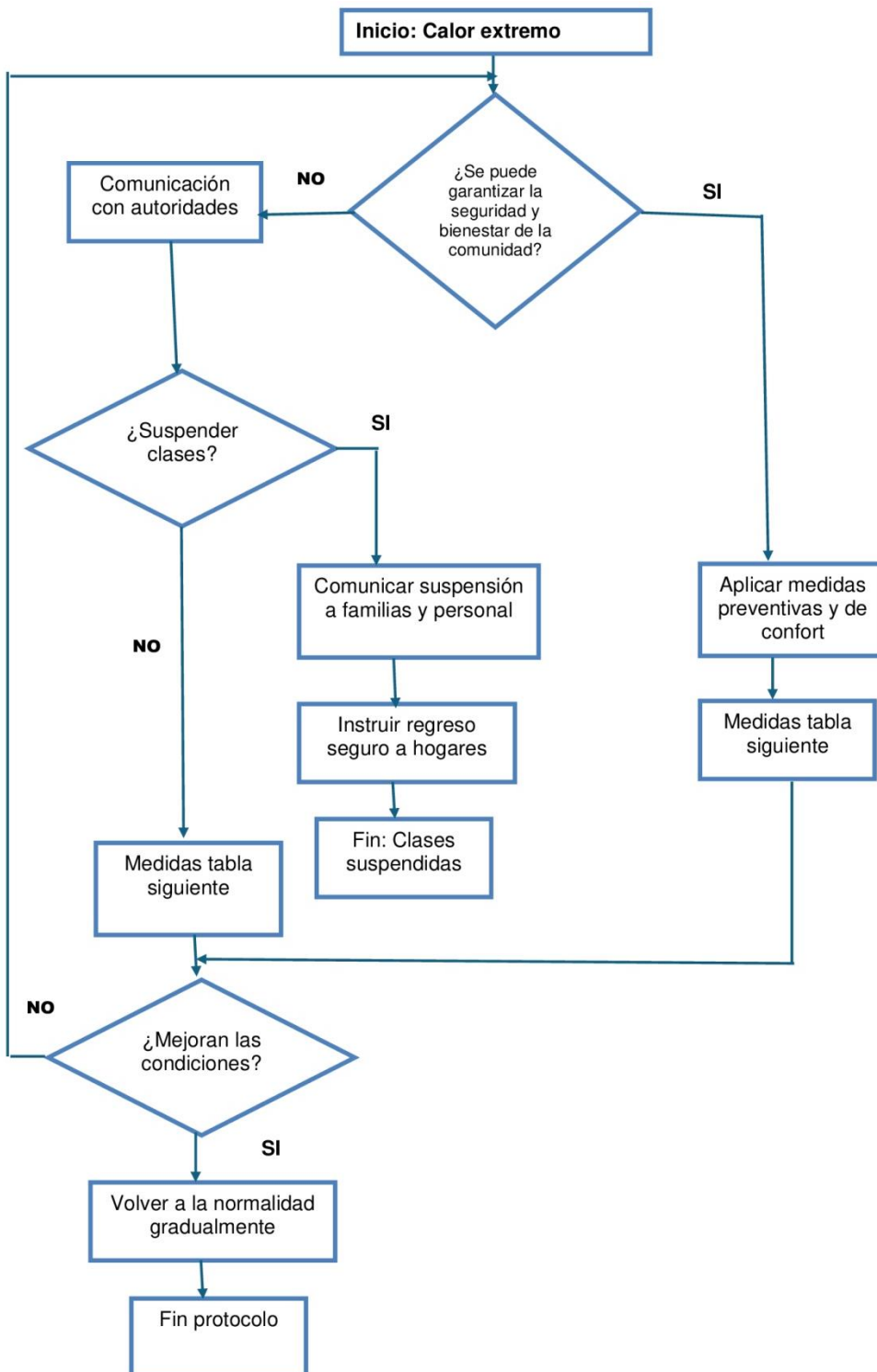
 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhucco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 72 de 118


FLUJOGRAMA



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR


ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE



 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 74 de 118

Medidas Tabla “medidas calor extremo”

- Asegurar Hidratación Constante (agua fresca)
- Ventilación Adecuada / Uso de Ventiladores/Aire Acondicionado
- Cerrar Cortinas/Persianas para Bloquear Sol Directo
- Fomentar Uso de Ropa Ligera y Clara (niños, personal)
- Evitar Actividades Físicas Intensas al Aire Libre];
- Reorganizar Actividades: Priorizar Interiores Frescos / Zonas de Sombra
- Vigilar Salud de Estudiantes (síntomas de deshidratación, golpe de calor
- Tener Kit de Primeros Auxilios a Mano
- Coordinar con Apoderados para Retiro Anticipado (si es necesario)


 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 75 de 118

j). Procedimientos en caso de Virus Hanta.

Medidas de prevención y control:

Las siguientes medidas preventivas deben ser implementadas para evitar la infección por hantavirus, en el establecimiento educacional, así como a quienes realizan actividades recreativas, excursiones o acampan en lugares de riesgo.

- Se debe procurar mantener las condiciones sanitarias y ambientales básicas de los lugares de trabajo en óptimas condiciones.
- Efectuar de forma constante la higienización de las manos, ya sea con agua y jabón o con alcohol gel (en caso de no disponer de agua).
- Capacitar a los trabajadores respecto a los riesgos derivados del hantavirus y sobre las medidas preventivas a implementar.
- Reforzar la detección y control de focos de atracción y proliferación de roedores, tomando las medidas necesarias para evitar la reinfestación.
- Ventilar recintos potencialmente infestados por roedores, al menos por 30 minutos, abriendo puertas, ventanas y todas aquellas estructuras que faciliten la ventilación. Siempre se debe ingresar utilizando elementos de protección personal. La limpieza de superficies y pisos deben realizarse con mopa o trapos humedecidos en desinfectantes. No utilizar escoba o aspiradora.
- Mantener los lugares despejados, limpios y libre de elementos que sirvan de alimento o refugio para los roedores.
- Sellar las posibles vías de ingreso de roedores a las construcciones, con material resistente a la acción de los ratones, especialmente en lugares donde se almacenan alimentos.
- En bodega de alimentos, ésta debe cumplir con las especificaciones de construcción que impidan el ingreso de roedores. Eliminar del interior todos los elementos en desuso que puedan servir para la nidación de roedores.
- El agua para bebida, aseo dental, cocina y lavado de platos debe provenir de una fuente de agua potable o, en su defecto, deberá ser desinfectada por ebullición o por la aplicación de cloro.
- Mantener la basura doméstica en recipientes cerrados y resistentes a roedores.
- Lavar platos y utensilios de comida inmediatamente después de su uso.
- Desmalezar y mantener corto el pasto en un perímetro de 30 metros alrededor de las edificaciones.
- Las leñeras deben mantenerse a lo menos a 30 metros de las edificaciones, sobre tarimas de 20 cm de alto.

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 76 de 118

Uso de Elementos de Protección Personal – EPP

- Para el manejo de los riesgos por exposición a virus hanta, el uso de EPP debe estar incorporado dentro de un procedimiento de recolección, manejo y disposición de material contaminado, en caso de que se identifiquen excrementos, ratones muertos, nidos de ratones, crías, alimentos roídos u otros objetos que pudieron haber estado en contacto con fecas, orina o saliva de roedores.
- Los elementos de protección personal mínimos recomendados son: mascarilla N100 desechable, guantes de protección biológica, protección ocular. Adicionalmente puede complementar con: ropa de trabajo y botas, los que deben lavarse y desinfectarse después de su uso.
- Para el caso de condiciones de limpieza en lugares cerrados como bodegas, a lo anterior, es recomendable agregar el uso de máscara de medio rostro o rostro completo, con filtro mixto P100/ vapores orgánicos y overol, los cuales se deben lavar y desinfectar posterior al uso, y los filtros deben desecharse.


Síntomas y signos de hanta:

Primeros síntomas o signos, siempre que existan antecedente de actividades de riesgo o exposición a roedores silvestres en las 6 semanas previas al inicio de los síntomas

- Fiebre
- Dolores musculares
- Dolor de cabeza
- Náuseas y vómitos
- Diarrea o dolor abdominal

Posteriormente, se agrega dificultad respiratoria y sensación de opresión en el pecho, síntomas que van en aumento hasta presentar un shock.

- En el caso de cumplir con síntomas y actividades anteriormente descritas, acuda a un centro asistencial e indíquelo al personal de salud, ya que un diagnóstico y tratamiento oportuno,

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	<p>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</p>	FECHA ELAB
	<p>ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE</p>	<p>Versión N° 01</p>
		Página 77 de 118

disminuye la mortalidad que alcanza de un 30% a 40%.

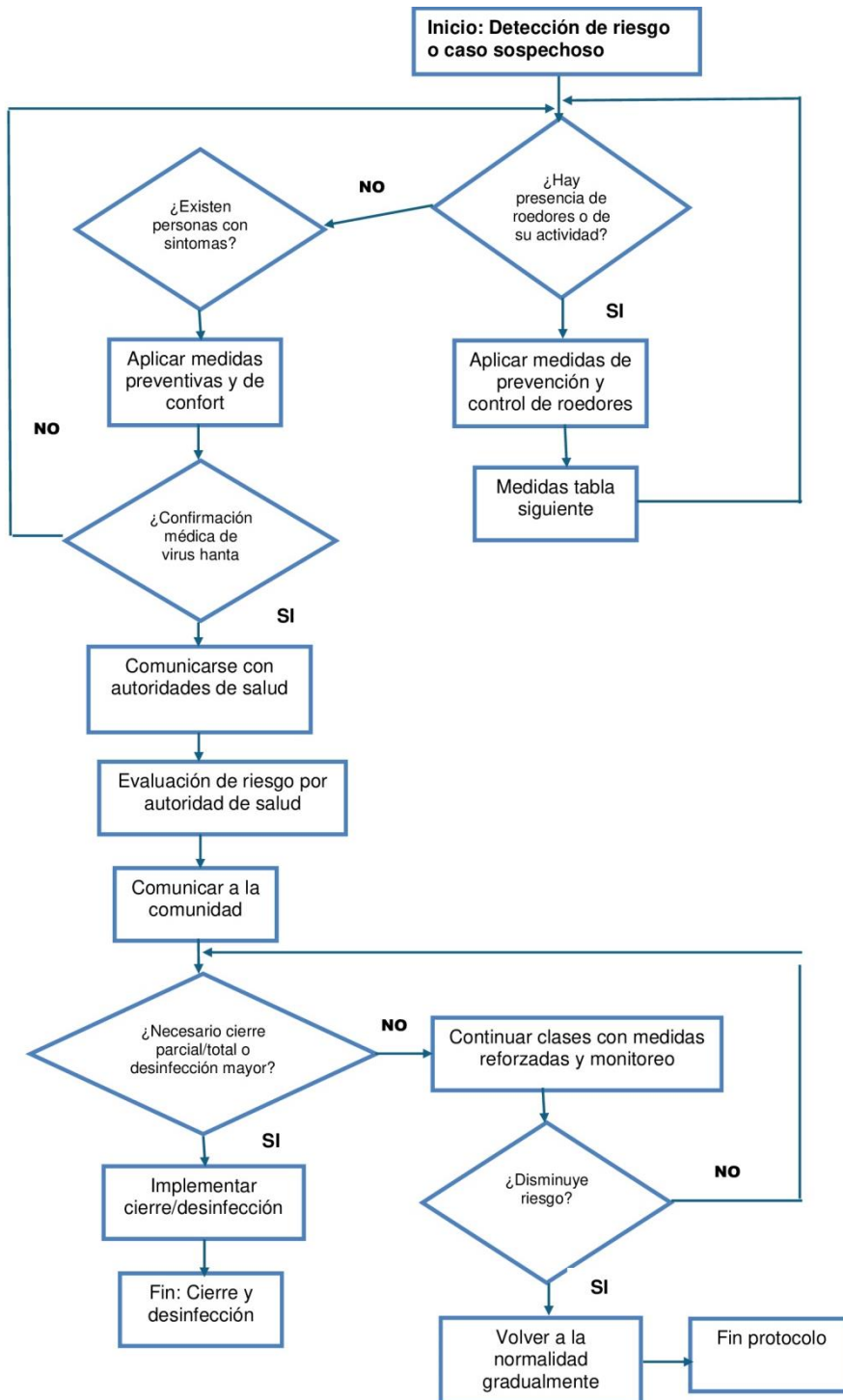
También puede llamar a Salud Responde al 600 360 7777.


FLUJOGRAMA



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR


ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE



 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 79 de 118

Medidas Tabla “medidas de prevención y control de roedores”

Limpieza y Desinfección Segura de Áreas Afectadas
 Educación a la Comunidad Escolar sobre Prevención
 Mantener Áreas Libres de Basura y Alimentos
 Sellar Posibles Entradas de Roedore
 Coordinar con Control de Plagas (si es necesario)
 Monitorear Continuamente

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 80 de 118

K).- Procedimiento en Caso de Corte de Agua Potable.

ANTES:

Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa. En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a Dirección.

DURANTE:

Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, la Directora debe informar a SLEP para solicitar lineamientos a seguir. Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, el establecimiento educacional debe tomar decisión de que los estudiantes no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor, lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada a SLEP. Se enviará comunicación escrita y se utilizarán las redes sociales para indicar la suspensión de clases.

Si el corte de agua se produce por una emergencia y la escuela no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

- Si al término del primer bloque de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de redes sociales y vía telefónica.
- Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases, previa indicación de Dirección. Asimismo, se publicará en las redes sociales que dispone el colegio. El procedimiento del despacho de los estudiantes estará a cargo del Equipo de Emergencia y será el siguiente:
 - Los cursos de pre-básica y básica permanecerán en las clases hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento. Al momento de la emergencia serán despachados a sus domicilios con una comunicación el motivo del retiro del establecimiento, la cual deberá presentar firmada por el apoderado a su reintegro a clases.

DESPUÉS:

- Realizar aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
**PUNILLA
CORDILLERA**
Colhuéco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián


PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 81 de 118

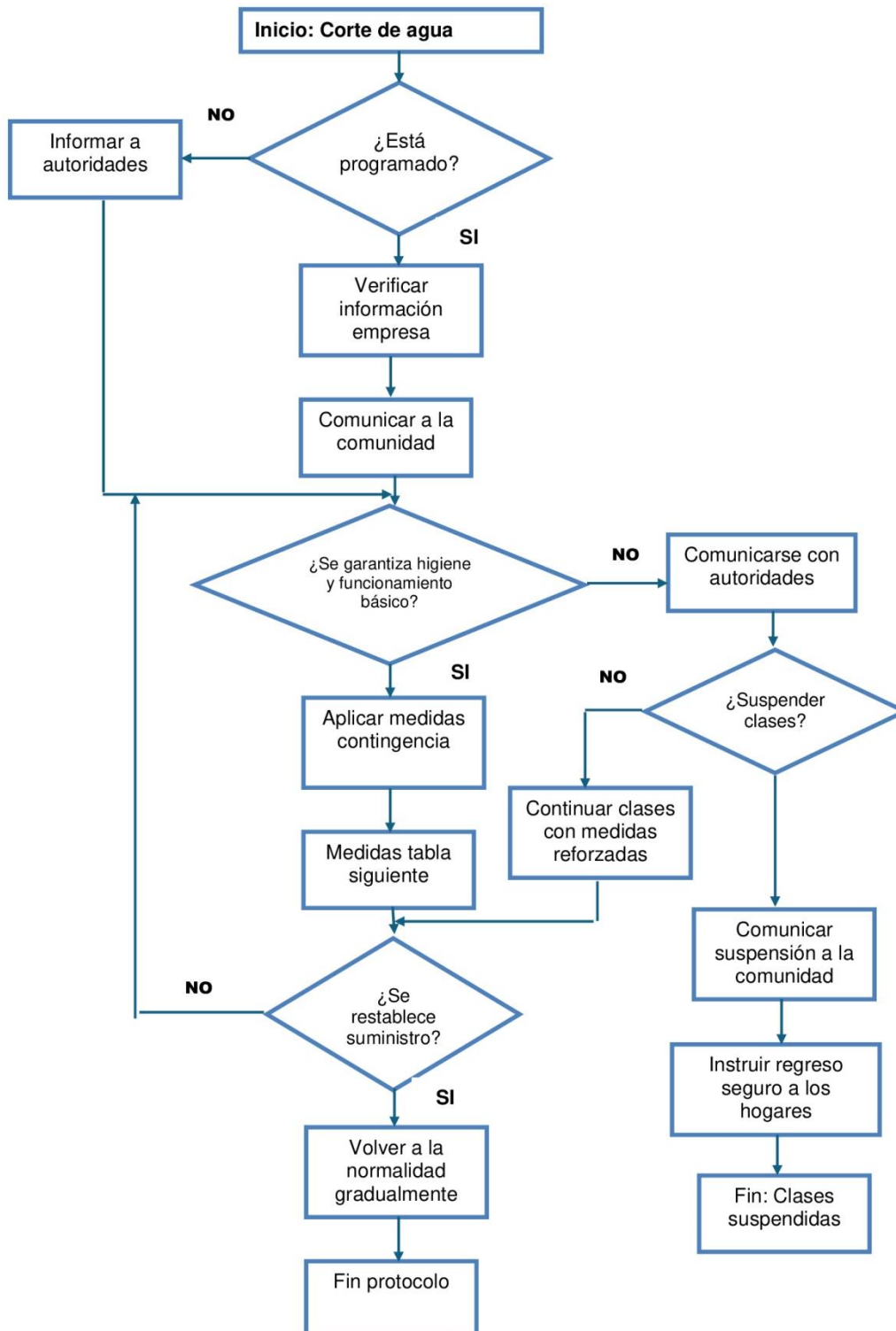
 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 82 de 118


FLUJOGRAMA



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR


ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE



 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 84 de 118

Medidas Tabla “medidas corte de agua”

- Priorizar Uso de Agua para Consumo e Higiene Básica
- Habilitar Baños con Suministro Alternativo (baldes, bidones)
- Suspender Actividades que Requieren Mucha Agua (limpieza profunda, riego)
- Disponer de Alcohol Gel y Toallas Húmeda
- Informar a la Comunidad sobre Ahorro y Uso Responsable

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 85 de 118

I).- Protocolo en caso de Tormenta Eléctrica:

- 1.- Mantener la calma.
- 2.- Acudir a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
- 3.- En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse.
- 4.- En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, dirigirse a sala de primeros auxilios (Inspectoría).
- 5.- Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
- 6.- El docente a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
- 7.- En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
- 8.- En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar al interior de las salas de clases, con sus respectivos profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento.
- 9.- Para evacuar no se debe correr ni gritar.



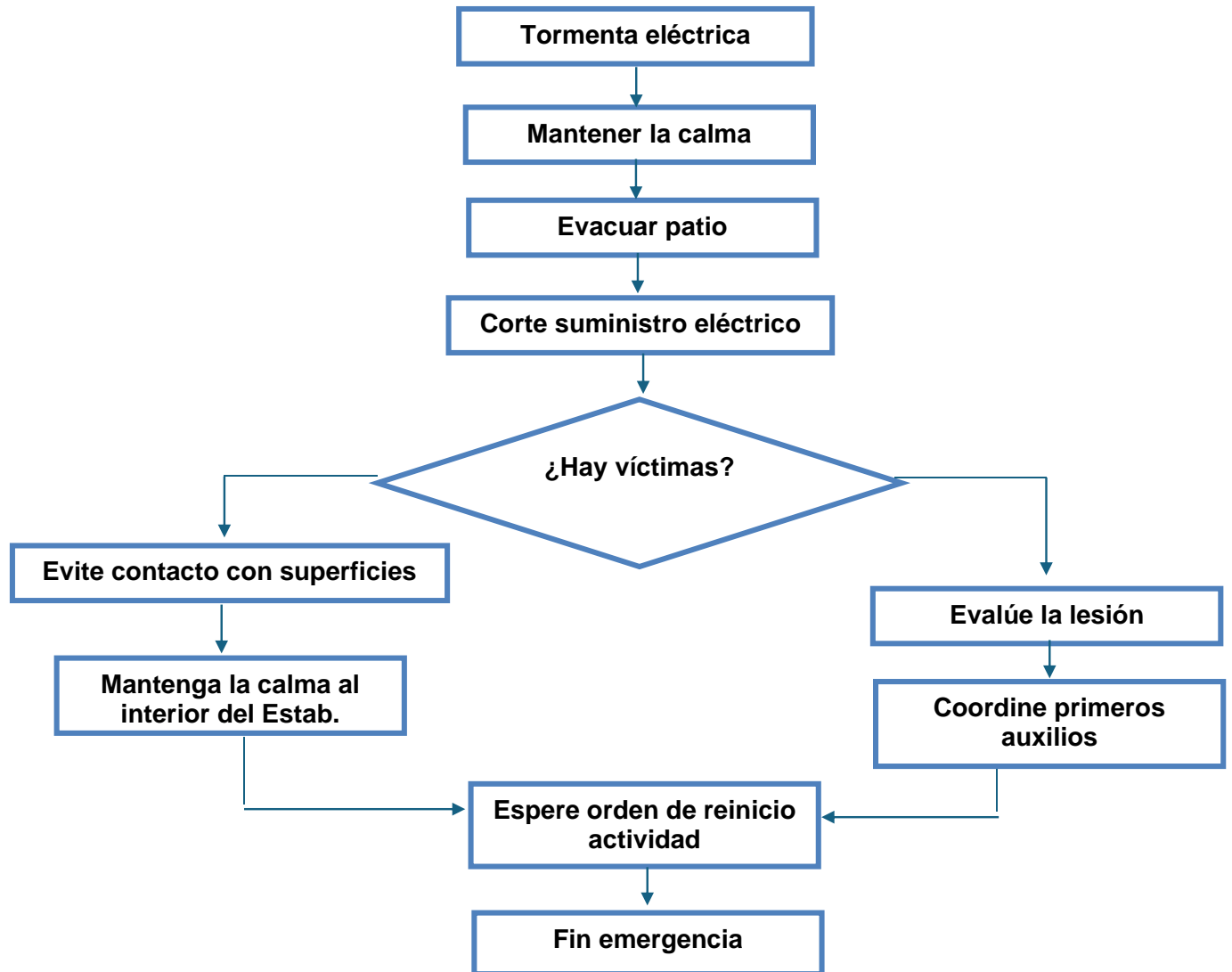
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR


ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 86 de 118



 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhucco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 87 de 118

m).- Protocolo en caso de Intoxicación Alimentaria

DURANTE:

- Informar a directora, Inspectora General.
- En caso de necesitar traslado, solicitar ambulancia al hospital y de ser necesario de mutual de seguridad.

DESPUÉS:

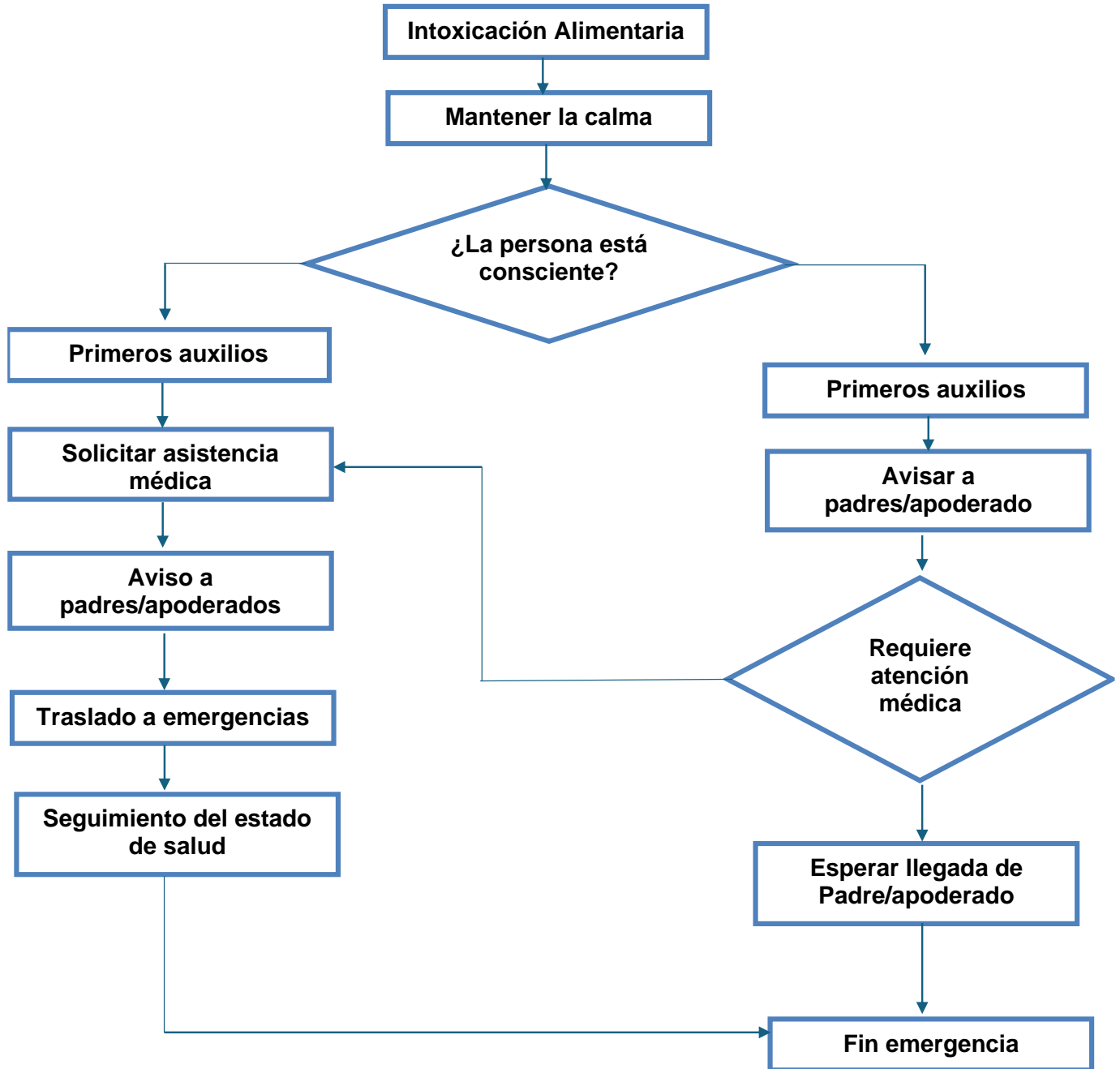
- Mantener contacto permanente con las familias afectadas.
- Solicitar apoyo para realizar reunión a las familias para explicar lo sucedido.




PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FLUJOGRAMA



 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 89 de 118

n).- Protocolo en caso de fumigación y desratización

La fumigación:

Antes:

- El sostenedor contrata empresa externa y envía calendario anual de fumigación.
- La fumigación se realizarán al menos Cuatro (4) tratamientos activos de control al año.
- Se realiza capacitación en el establecimiento a funcionarios encargados de ventilación y de la limpieza de superficies, luego de la fumigación.
- Las dependencias de la escuela deben quedar con sus pertas abiertas para que las personas de la empresa de fumigación puedan realizar de forma expedito su trabajo.

Durante:

- La fumigación realiza en todas las dependencias de la escuela y la ejecuta una empresa externa, contratada por el sostenedor.
- Los

Después:


Luego de los procedimientos que realiza la empresa, se debe:

- Funcionarios de la empresa de fumigación proceden a cerrar todas las dependencias de la escuela.
- Funcionarios de la escuela (debidamente protegidos con mascarilla, guantes y traje apto) deben esperar 2 a 3 horas para abrir ventanas y puertas, para ventilar todas las dependencias fumigadas. Debe darse una ventilación cruzada.
- Al otro día funcionarios de la escuela (debidamente protegidos con mascarilla, guantes y traje apto) realizan un aseo general y profundo en todo el establecimiento, limpiando (pañó húmedo con agua) las superficies de mesas, muebles, puertas, ventanas, etc.

La desratización:

Antes:

- El sostenedor contrata empresa externa y envía calendario anual de fumigación.
- Se realizarán cuatro (4) tratamientos activos, en los puntos y zonas como patio, jardines, entretechos, bodegas, etc.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 90 de 118

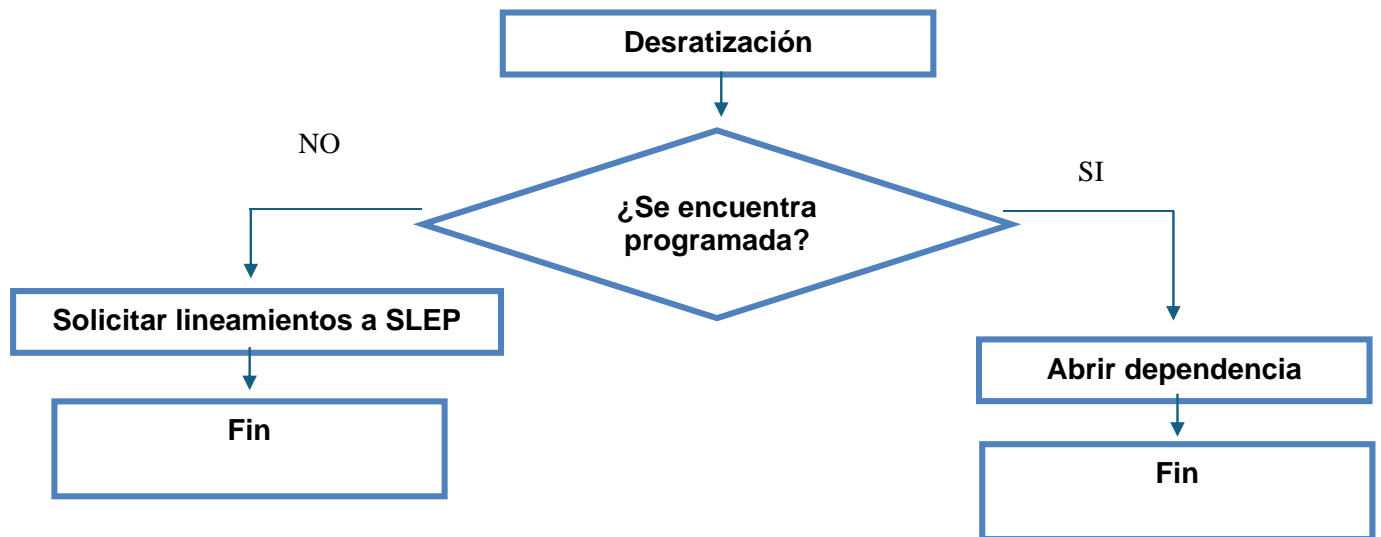
Durante:


- La distribución y colocación de las diferentes presentaciones de los cebos, se realizará de acuerdo con las características particulares de cada una de las áreas objeto de tratamiento.

Después:

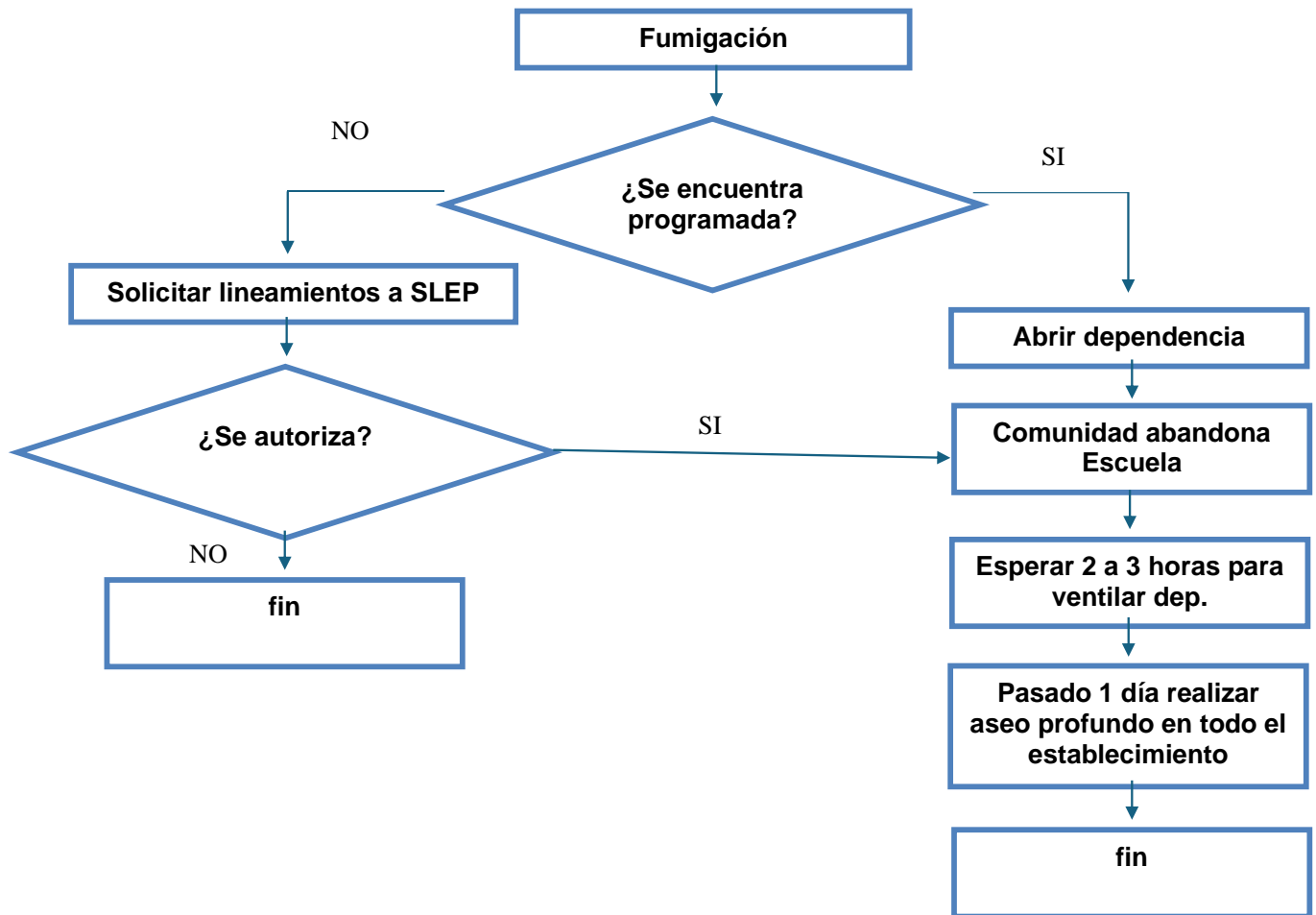
- La escuela debe revisar periódicamente los cebos (trampas) para retirar roedores de ellas según corresponde. Actividad que realizan los auxiliares de la escuela.


Flujograma desratización



 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 91 de 118

Flujograma fumigación



 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhucco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 92 de 118

ñ).- Procedimiento en caso de Tornado.

Un tornado es un fenómeno meteorológico local que se produce en una zona muy específica del territorio que ocurre durante tormentas de gran intensidad y puede durar desde minutos hasta horas.

Antes:

- Pronósticos de tormentas eléctricas, vientos y/o granizos.
- Una nube grande, oscura y rotatoria de la que se desprende una forma de embudo.
- Un ruido fuerte, similar al sonido de un tren de carga o varios camiones acercándose.
- Un remolino de objetos levantados por el viento puede indicar la presencia del tornado, aun si la nube en forma de embudo no es visible.

Durante:


- Dirigirse al nivel más seguro de la escuela, a las salas interiores o lugar central como baño. El sitio más seguro son los baños.
- Evitar lugares abiertos y estructuras con techos grandes y ligeros.
- Alejarse de ventanas, puertas y paredes exteriores.

Si estás al aire libre (Multicancha)


- Si no hay lugar donde refugiarse, recostarse sobre el suelo, idealmente en alguna zanja o depresión del piso. Cubrir tu cabeza y cuello.
- Alejarse de estructuras como carteles publicitarios, gigantografías, tendido eléctrico y otros que pudiesen ser arrojados por el viento (según donde te encuentres en la escuela).

Después:

- Luego del paso del tornado, mantener precaución por donde caminar, podría haber vidrios rotos, clavos, entre otros escombros que pueden causar lesiones.
- Alejarse del tendido eléctrico caído, estructuras y edificios dañados.
- Si hay personas atrapadas o heridas, avisar a las personas de Comité de Seguridad, quienes


 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhucco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 93 de 118

darán aviso a los servicios de urgencia correspondientes 131 (SAMU), 132 (Bomberos), 133 (Carabineros).

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 94 de 118

3.-RECOMENDACIONES GENERALES:

- Nivelar o emparejar los terrenos (patios) para eliminar las imperfecciones y así poder evitar y reducir futuras lesiones y/o accidentes. **(D.S. N° 594, título 3, párrafo 2, artículo 37)**
- Reparar bancas en mal estado.
- Reparar el sistema de red húmeda.
- Reparar alarma de incendio.
- Enviar extintores a mantención
- Instalar alarmas de emergencia

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 95 de 118

4.- GLOSARIO

ACCEDER: Metodología que facilita el diseño de Protocolos de Actuación o Planes Operativos de Respuesta a emergencias, desastres o catástrofes, y permite a los administradores de emergencia recordar fácilmente los aspectos que siempre deberán estar presentes en un Plan de Respuesta y que necesariamente requieren una adecuada preparación para su efectiva articulación. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Alarma, Comunicaciones, Coordinación, Evaluación Primaria o Preliminar, Decisiones, Evaluación Secundaria y la Readequación del Plan de Emergencia.

ACCIDENTE ESCOLAR: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

AIDEP: Metodología Global que, apuntando a un proceso de microzonificación de riesgos y de recursos, como base de diagnóstico, permite diseñar una planificación adecuada a las específicas realidades locales, privilegiando la prevención. El acróstico da cuenta de las siguientes etapas: Análisis Histórico, Investigación en Terreno, Discusión, Elaboración de Mapas y cartografías y la Planificación Integral en Protección Civil.


ALARMA: Es la señal o aviso sobre algo que va a suceder de forma inminente o que está ocurriendo, por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de respuesta.

ALERTA: Es un estado de vigilancia y atención. Indica mantenerse atentos.

AMENAZA: Se concibe como un factor externo de riesgo, representado por la potencial ocurrencia de un suceso en un lugar específico, con una intensidad y duración determinadas, no predecible. También se expresa como la potencial ocurrencia de un evento natural o provocado por el ser humano y que tienen consecuencias negativas al impactar sobre las personas, bienes y el medio ambiente⁴⁰.

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.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 96 de 118

CRONOGRAMA: Relación entre actividades y fechas, que permiten establecer un orden de acciones a desarrollar en el tiempo. El establecer plazos para el cumplimiento de tareas y actividades impide los propósitos se diluyan en el tiempo o que otras acciones surgidas con posterioridad vayan dejando inconclusas las anteriores. Los cronogramas también facilitan las evaluaciones y seguimiento.

DAÑOS: Corresponde a los perjuicios o efectos nocivos cuantificables, ocasionados por la emergencia. Lo anterior puede constatar en efectos en la propia comunidad, en la infraestructura y las comunicaciones.

DESASTRE: Es una interrupción grave del funcionamiento de una comunidad o sociedad que puede causar pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas, y que excede la capacidad de respuesta establecida en el Plan de Respuesta de la comunidad afectada. Ejemplo: Terremoto con posterior tsunami. Inundaciones que provoquen grandes daños a la comunidad educativa e infraestructura del establecimiento, interrumpiendo su funcionalidad por completo.


EMERGENCIA: 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.

EVENTO O INCIDENTE: Es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.

GESTIÓN DEL RIESGO: Se conceptualiza como el enfoque y la práctica sistemática de gestionar la incertidumbre para minimizar los daños y las pérdidas potenciales. Este enfoque abarca la evaluación y análisis del riesgo (interrelación e interacción entre amenazas y vulnerabilidades), como también la ejecución de estrategias y acciones específicas para controlar, reducir y transferir el riesgo.

MAPA DE RIESGOS: Representación gráfica de la distribución espacial de los riesgos. En el mapa se muestran los tipos de riesgos y las áreas que podrían afectar de acuerdo a la infraestructura y las particulares condiciones del territorio.

MITIGACIÓN: Son todas aquellas actividades tendientes a reducir o aminorar el riesgo, reconociendo que en ocasiones es imposible evitar la ocurrencia de un evento.


 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 97 de 118

PLAN: Ordenamiento, disposición de acciones y elementos para lograr un propósito.

PLAN DE EMERGENCIA: Instrumento que contiene, de manera ordenada y organizada, las acciones y procedimientos que se deben poner en marcha, los roles y funciones del recurso humano, y los recursos técnicos, materiales y financieros que se utilizarán en la respuesta frente a una situación de emergencia, desastre o catástrofe.


PREVENCIÓN: Son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al Establecimiento Educativo y su entorno.

REHABILITACIÓN: Consiste en la recuperación, en el corto plazo, de los servicios básicos e inicio de la reparación del daño físico, social y económico. Apunta a proveer a las comunidades afectadas al menos, seis elementos sustantivos: alimento, agua, abrigo, luz, refugio y comunicación.

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 98 de 118

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Manual Plan de Seguridad Escolar ONEMI edición 2007
- Plan de seguridad escolar DEYSE, ACHS edición 2009
- Decreto Supremo N° 594 “Aprueba Reglamento Sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones OGUC
- Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantarillado (RIDAA)
- Norma Chilena 2114 Of 90 Condiciones básicas y clasificación de las vías de evacuación según la carga de ocupantes
- Norma Chilena 1410 “Norma estándar para la aplicación de colores de control de riesgos”.
- Ficha apoyo preventivo, Mutual de Seguridad Chile, Programa Gestión Institucional.
- MINSAL, Gestión de riesgos y desastres.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 99 de 118

5.- ANEXOS

5.1. PROTOCOLO EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

I. INTRODUCCIÓN

Se entenderá como la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente por la intensidad de la misma no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver aun estado de calma y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. En este aspecto es relevante mencionar que la intervención de un adulto, que regañe o amenace con sanciones puede provocar una alteración mayor.


La desregulación emocional no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona, puede aparecer en distintos grados y desencadenarse por diferentes causas. Estos estímulos desencadenantes pueden ser tanto internos como externos. Por otra parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada, tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir, implica entender como nos sentimos, porqué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y participar.

Se debe considerar que una DEC no sólo se puede desencadenar por una condición particular del estudiante, como podría ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, el Trastorno de Ansiedad, la depresión u otros, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes en niños, niñas y adolescentes con mayor vulnerabilidad emocional.

II. PREVENCIÓN

1.- Propiciar el entorno:


- Evitar la sobrecarga de estímulos (Iluminación, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de decoración)
- Actitud del docente o del profesional en el establecimiento. (Mantener una actitud en calma, ajustar el lenguaje y tono de voz)

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 100 de 118


- Programar previamente momentos de relajación y de descanso. (En inicio y/o final de jornada, en pausas activas, o cuando se estime conveniente)
 - Enseñar estrategias de autoconocimiento y autorregulación
 - Utilizar refuerzo conductual positivo en el aula por parte del docente o profesionales.
 - Diseñar con anterioridad acuerdos de convivencia.
 - Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo.
- 2.- Identificar alumnos y alumnas propensos a sufrir desregulaciones, reunirse con los apoderados y dejar bajo firma los acuerdos tomados en caso de DEC.
 - 3.- Socializar con toda la comunidad el protocolo DEC.
 - 4.- Articular con reglamento interno y de convivencia escolar.
 - 5.- Entregar orientaciones, capacitación y autocuidado a los profesionales que se verán involucrados en la contención de DEC.
 - 6.- Luego de ocurrida la DEC, el equipo debe evaluar el procedimiento realizado, para detectar falencias que deberán ser subsanadas en una siguiente ocasión.

III. INTERVENCIÓN:

ETAPAS	ACCIONES
1.- Etapa Inicial Primer intento de manejar la situación general sin resultados positivos.	<ul style="list-style-type: none"> - En esta etapa se hace cargo el Docente de aula, su asistente (si es que cuenta con esta figura) e Inspector de pasillo. El Docente debe cambiar la forma en que se está llevando la actividad. (Ej: Si reacciona con frustración a una actividad artística con témpera, se le permita usar otros materiales para el logro del mismo objetivo). - Se recomienda al docente estar atento a su propio tono de voz, previendo que la situación DEC del alumno o alumna pueda aumentar. - Permitir salir un tiempo corto y a un lugar acordado previamente, para facilitar el manejo de la autorregulación emocional. - De continuar la DEC, invitar al alumno o alumna a permanecer en el sector previamente acordado, que le brinde "calma" donde mantenga objetos de apego, siendo atendido y monitoreado por un adulto. - Brindar contención emocional verbal a el/la estudiante. <p><i>*Recoger información sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo si durmió mal o algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo del estudiante.</i></p>
2.- Etapa de aumento de la DEC, con ausencia de autocontrol y riesgos para sí	<p>En esta etapa el estudiante no responde a comandos de voz, ni a miradas o intervenciones de tercero, no logra conectar con su entorno de manera esperable.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Solicitar la presencia de 2 o 3 Profesionales PIE para que aborden la situación, ya que ellos cuentan con mayor capacitación en el tema, en el siguiente orden: Psicóloga, Asistente Social, Terapeuta ocupacional,

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 101 de 118

<p>mismo u otros.</p>	<p>Psicopedagoga, Coordinador, kinesióloga, Docente PIE). En caso de ausencia en el Establecimiento de todos los profesionales especialistas mencionados anteriormente, abordarán la situación Profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, en el siguiente orden: Encargada de Convivencia Escolar, Inspectora General, Psicóloga, Orientadora. En caso de estar ausentes estas figuras, deberán actuar funcionarios que sean significativos para el estudiante desregulado.</p> <p>-De los 2 o 3 profesionales que tome el caso, el profesional que tomará el rol principal para contener al estudiante idealmente será el que tenga mayor vínculo con él.</p> <p>Los Profesionales que abordan la situación, deben otorgar un espacio que le ofrezca calma y regulación sensorio motriz, tal como: sala PIE, Convivencia Escolar, Patio u otro espacio priorizando la disponibilidad del espacio para el estudiante.</p> <p>Conceder un tiempo de descanso, para la expresión de lo que le sucede y de cómo se siente.</p> <p>Evitar la exposición del estudiante, tanto a elementos que signifiquen un riesgo para él u otros, como del personal no involucrado que observa.</p> <p>- En caso de ser necesario, uno de los profesionales a cargo del caso, dará aviso al apoderado de la situación de desregulación presentada por su hijo/a. Con la llegada de éste, se efectúa la salida de uno de los profesionales acompañantes, quedando el apoderado en la tarea de acompañar al estudiante, pudiendo incluso, en casos excepcionales acompañarlo durante un tiempo ilimitado. En casos donde exista un cuadro clínico como por ejemplo, síndrome de abstinencia, espectro autista, TDAH, Discapacidad Intelectual, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si éste podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en la autorización frente a la descompensación de cada estudiante firmadas por cada apoderado.</p>
<p>3.- Etapa de descontrol y riesgos para sí o terceros que implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</p>	<p>- El equipo que abordó la situación en esta etapa tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros.</p> <p>- Para las técnicas de regulación emocional; acción de mecedora y abrazo profundo, solamente se aplicarán cuando el estudiante dé indicios de aceptarla.</p> <p>-Para efectuar estos tipos de técnicas debe existir autorización escrita por parte de la familia.</p> <p>- En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centro de salud, lo cual será responsabilidad del apoderado. En caso que no se obtenga respuesta del apoderado y apoderado suplente, se</p>

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 102 de 118

contactará al al SAMU.

En caso de existir un daño físico hacia a algún estudiante, se debe seguir el protocolo de accidentes escolares (PISE) y debe quedar registro en la hoja de vida del libro de clases. Los adultos participantes, tanto del proceso previo a la crisis como en ella misma, deberán recibir:

- Una primera atención de parte de la psicóloga del establecimiento, con la finalidad de salvaguardar su estado emocional.
- En primera instancia dar aviso al comité paritario, y en ausencia de sus miembros dar aviso al Equipo Directivo para gestionar la derivación a la ACHS, tomando en consideración todos los protocolos correspondientes.
- La ACHS es la encargada de realizar la atención al/la funcionario/a y posterior investigación de lo sucedido.


Es sumamente importante considerar que dentro de todas las etapas descritas no se deben realizar las siguientes actitudes/comentarios:

- No regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones, no pedir “que no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en el momento mismo de DEC.
- En situaciones donde la gravedad involucra cierto riesgo para el/la estudiante, o terceras personas, es importante coordinarse con equipo médico tratante, o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren tratamiento médico y/o otros especialistas.


IV. SEGUIMIENTO Y REPARACIÓN POSTERIOR A UNA DEC.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas del establecimiento educacional.

- Si el estudiante desregulado es PIE estará a cargo de la Dupla PIE o especialista.
- Si el estudiante no es PIE, el procedimiento y seguimiento lo abordarán los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar (Inspectora General, Psicóloga, Orientadora, Encargada de Convivencia, Asistente Social).
- En caso de ausencia de los profesionales que por Protocolo se deben hacer cargo, abordarán la situación los Profesionales que se encuentren presentes en el Establecimiento.

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 103 de 118

- El Equipo que tome el caso, (si amerita) enviarán un reporte vía e-mail al equipo multidisciplinario tanto interno como externo (COSAM) que atiende al estudiante para informar sobre la situación.
- En función de resguardar la integridad y salud del estudiante como así también de la comunidad educativa, se solicitará al apoderado un informe o epicrisis (Servicio de Urgencias) del especialista tratante que autorice el reingreso del estudiante a los quehaceres pedagógicos habituales.
- En el caso eventual, que se requiera hospitalización del alumno/a, es obligación de la familia enviar al establecimiento un reporte e indicaciones del médico tratante. A través de esta primera instancia se generarán nuevas reuniones con el apoderado (y quien corresponda; profesionales de Hospital Diurno, Escuelas Intrahospitalarias, Psiquiatra particular, etc.) con la finalidad de informarse de la situación, responder y activar los apoyos necesarios dentro y fuera del establecimiento escolar para su reincorporación.
- Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos conversar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 104 de 118

- No se debe apresurar este proceso.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Acciones remediales en el grupo curso

El Equipo de Convivencia será el encargado de realizar la primera contención y/o Dupla PIE (en caso si no se encuentra equipo de Convivencia) a los estudiantes bajo el siguiente procedimiento:

En un ambiente de calma preguntar cómo se sienten ante la situación acontecida, procurando escuchar a todos quienes quieran opinar.

De haber estudiantes mayormente afectados ante la situación, derivar de manera inmediata al equipo multidisciplinario interno del establecimiento, quien será en encargado de realizar una segunda contención, específica y acorde con las necesidades de cada uno.

Cada estudiante derivado debe informarse a sus padres o apoderados (vía telefónica o escrita) describiendo brevemente lo acontecido (procurando resguardar la identidad de los niños involucrados) y la atención recibida hacia su pupilo.


En caso de existir un daño físico hacia algún estudiante, se debe seguir el protocolo de accidentes (seguro escolar) y debe quedar registro (observación) en el libro de clases, del agredido.

Asimismo, al estudiante que ejerce la agresión se le aplicarán las sanciones y remediales estipuladas en el Reglamento de Convivencia.

Recursos digitales para apoyar este proceso

<https://especial.mineduc.cl/se-publican-orientaciones-para-enfrentar-la-desregulacion-emocional-y-conductual-en-el-contexto-escolar/>

https://psiconecta.org/blog/actividades-de-contencion-emocional?gclid=CjwKCAjw1YckBhAOEiwA5aN4Af5jilhq57TpjgT6nTAm7CgTqptNjf6QfTTqcBhKBTv6AkHdornHyxoCv88QAvD_BwE

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 105 de 118

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)
PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3

1.- Contexto inmediato

- Fecha: ____/____/____
- Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....
- Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:
- La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue: **(marque con una x)**

Conocida		Desconocida		Programada		Improvisada	
----------	--	-------------	--	------------	--	-------------	--

- El ambiente era: **(marque con una x y especifique N°)**


Tranquilo		Ruidoso		N° aproximado de personas en el lugar	
-----------	--	---------	--	---------------------------------------	--

2.- Identificación del niño/a o adolescente:

- Nombre:.....
- Edad:Curso:.....
- Prof. jefe:.....

3.- Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 106 de 118

3.-	Acompañante externo
-----	---------------------

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

- Nombre:.....
- Celular:.....
- Otro teléfono:.....
- Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):

.....

.....

.....


.....

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión		Agresión a otros/as estudiantes		Agresión hacia docentes		Agresión hacia asistentes de la educación.	
Destrucción de objetos/ropa		Gritos/agresión verbal		Fuga		Otro.....	

6.- Nivel de intensidad observado, marque con una X:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	
---	--

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 107 de 118

Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.	
---	--

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....

.....

.....

.....

.....

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

.....

.....


.....

.....

.....

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen), marque con una X:

Enfermedad		¿Cuál?	
Dolor		¿Dónde?	
Insomnio		Hambre	
Otros:			

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 108 de 118

8.- Probable funcionabilidad de la DEC, marque con una X:

Necesidad de atención		Como sistema de comunicar malestar o deseo		Demanda de objetos		Falta de tolerancia a la frustración	
Rechazo al cambio		Intolerancia a la espera		Incomprensión de la situación		Otra:.....	

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono o centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

· Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:

.....



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
Colhuéco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 109 de 118

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.....

.....

¿A qué profesional/es se les envía?

.....

.....

.....

10.- Acciones de intervención, desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

.....

.....

.....

.....

.....

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que sepuede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

.....

.....

.....

.....

.....

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
Colhueco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 110 de 118

.....

.....

.....

.....

.....

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:


.....

.....

.....

.....

.....

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01 Página 111 de 118

AUTORIZACION DE PADRES Y/O APODERADO
FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

San Carlos,..... de 20.....


Yo..... RUN.....,
 Apoderado(a) del alumno/a..... Curso:.....
 Del establecimiento educacional “Joaquín del Pino Rozas y Negrete” de la Comuna de San Carlos, **A U T O R I Z O**, a que frente a una descompensación de mi hijo/a, los profesionales del establecimiento activen el **Protocolo de acción en caso desregulación emocional y/o conductual** (Protocolo DEC), anexo en nuestro Reglamento interno.

 Enrique Ortega Soto
 Coordinador PIE

 Olivia Figueroa Riquelme
 Encarga de Convivencia Escolar

 Apoderado/a

 Elizabeth Falcón Martínez
 Inspectora General

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 112 de 118

5.2. PROPUESTA PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

La construcción de comunidades educativas verdaderamente inclusivas trasciende del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por la normativa educacional, en cuanto se trata de un cambio de paradigma que debe involucrar a toda la comunidad educativa, plasmándose en sus instrumentos de gestión y en las acciones concretas del cuerpo directivo, docentes, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados, y de los propios párvulos y estudiantes.


En este marco, se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad. Con todo, el PAEC es una herramienta que aborda los ejes preventivos y reactivo o de respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional. No obstante, buscará fortalecer el eje preventivo, que permita a las comunidades educativas generar aprendizaje e identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional.

El PAEC, buscará aportar información respecto al conocimiento del estudiante, factores gatillantes y estrategias para abordar situaciones de desregulación, que permita a los equipos actuar especialmente en las fases de inicio y crecimiento de un situación desafiante, con el fin de prevenir y evitar que la situación avance o escale a una siguiente etapa de explosión, donde la manifestación de conductas pueden involucrar mayor compromiso para la integridad de la propia persona, de su entorno social y/o del entorno físico.

En este contexto es fundamental comprender que el PAEC, es una herramienta más dentro de otras herramientas y acciones que las comunidades educativas deben realizar para contribuir al derecho a la educación de los párvulos y estudiantes autistas con los apoyos requeridos.

La elaboración e implementación de este instrumento debe ser entendida desde el inicio, como un proceso de responsabilidad compartida por la comunidad educativa, y que no recae en un o una profesional, sino más bien, promueve la corresponsabilidad de los equipos educativos y que debe ser trabajado de manera conjunta con la familia, como un actor clave en el apoyo a los estudiantes autistas.

El presente documento se pone a disposición de los Servicios Locales de Educación Pública y sus comunidades educativas como un formato referencial que fue construido por una comisión compuesta por profesionales de la Red de Inclusión y de Convivencia y, retroalimentado por Atención a la Diversidad del Mineduc y la Superintendencia de Educación. Cabe destacar, que el formato que se presentará a continuación puede ser ajustado para que responda de manera más pertinente a la realidad de cada territorio, siempre y cuando se resguarden los contenidos

 <small>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small> PUNILLA CORDILLERA <small>Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</small>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Versión N° 01
		Página 113 de 118

mínimos exigidos por la normativa. Asimismo, será relevante ajustar el formato a la realidad de jardines infantiles, junto a los y las profesionales del nivel de cada UATP y educadoras.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Objetivo General: El Plan de Acompañamiento busca mitigar la vulnerabilidad de estudiantes y párvulos TEA, generar aprendizaje en la comunidad educativa en la identificación y prevención de episodios de desregulación emocional o situaciones desafiantes para responder comprensiva y eficazmente ante estas situaciones.

Importante: El PAEC debe ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, para recoger información respecto a indicaciones especiales en situaciones de mayor vulnerabilidad emocional, desafío conductual, así como información que aporten otros profesionales. De este trabajo mancomunado entre familia del estudiante y el establecimiento, deberá quedar constancia de las citaciones y acuerdos.

En Plan debe ser informado al inicio del año escolar y cada vez que se realicen ajustes en base a las necesidades del/la estudiante a docentes, asistentes y familia.

Fecha de elaboración y actualización del PAEC	
--	--

1. Identificación del párvulo, niño, niña, adolescente o joven			
Nombre completo		Rut	
Fecha de Nacimiento		Edad	
Diagnóstico NEE	<input type="checkbox"/> NEET <input type="checkbox"/> NEEP	Curso	
Profesor(a) Jefe / Educador(a)			
Asistente de aula			
Profesionales de	Cargo	Nombre	



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
**PUNILLA
CORDILLERA**
Colhuéco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 114 de 118

apoyo ¹	Educadora Diferencial	
	Psicólogo/a	
	Fonoaudióloga/o	
	Terapeuta ocupacional	
	Psicopedagoga/o	
	Encargado de Convivencia	
	Otro	


2. Identificación apoderada/o preferente y contacto ante emergencia

Nombre completo	Teléfono	
	correo	
Identificación alternativa de contacto ante emergencia		
Nombre completo	Teléfono	
	correo	

3. Información estudiante/párvulo

Fortalezas (registre información que aporte al conocimiento del estudiante/párvulo y sirva en momentos desafiantes)	<i>EJ: - Se comunica de manera verbal y con uso de pictograma - Se incorpora a actividades que consideran lo sensorial</i>
Intereses	<i>Ej.: - textos con imágenes de medios de transportes y animales (como enciclopedias)</i>
Desafíos	<i>Ej.: - aún le cuesta incorporarse a la sala de clases luego de los</i>

¹ Entiéndase como profesionales que apoyan directa y/o indirectamente al niño(a) y que nutrirán con información en el PAEC.
Ajustar este apartado en el caso de JI.

 SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhueco Riquén Pinto San Carlos San Fabián	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 115 de 118


(registre información que aporte al conocimiento del estudiante/párvulo y sirva para tener en cuenta en momentos desafiantes)	<i>recreos.</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Aún requiere de apoyo en hábitos de autocuidado como higiene y vestimenta (abrocharse zapatos, subir cierre de su chaqueta)</i>
---	--

Información o antecedentes relevantes de salud	
¿Tiene indicaciones médicas y de especialista? (detallar)	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
¿Tiene indicaciones de uso de medicamento?	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

4. Factores gatillantes y medidas de respuesta
Identificación de factores² gatillantes de una situación desafiante³ o desregulación emocional y conductual. (registre acá todos aquellos estímulos o situaciones que causan o influyen en la desregulación o generación de una situación desafiante)
Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Equivocarse en tareas o guías de trabajo, pues se frustra.</i> - <i>Los cambios de rutina o actividad sin previo aviso</i> - <i>Ruidos fuertes, al estar cerca de parlantes en actos escolares</i> - <i>Cuando se corta la música que le gusta</i> - <i>Cuando no logra comunicar a otro cuando siente algún malestar físico</i>

² Un factor gatillante puede referir a la presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.

³ Entenderemos como “situación desafiante” a aquella que ocurre con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan”. (Subsecretaría de Educación Parvularia, 2023. Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimiento de educación parvularia)

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhucco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 116 de 118

Manifestación⁴ de la situación desafiante o desregulación.

(describa acá la expresión de conductas observables, tanto externalizantes como internalizantes, que dan cuenta de una desregulación o situación desafiante. Considere la información aportada por distintas fuentes como: familia, docentes, especialistas, asistentes de aula, otros)

Ejemplo:

- *movimientos de manos (frotarse mucho las manos)*
- *Comienza a deambular por la sala*
- *Puede comenzar a golpearse contra algunas paredes*
- *Puede comenzar a tirar su cabello*
- *Lanzar mobiliario de la sala*
- *Se muestra más retraído*
- *No responde a situaciones que son de su interés*

Identificación de las medidas de respuesta⁵ para abordar situaciones desafiantes

Ejemplo:

- *Redirigir su foco de atención hacia algo que sea de su interés (libros, ofrecer ir a tomar su colación, ofrecer su juguete, indicarle que irán a un lugar de descanso)*
- *Hablar de sus intereses*
- *Que se acerque una figura cercana y de confianza del colegio*
- *Mostrar en pictogramas alternativas de situaciones que sean de su interés*
- *Anticipar que llamarán a la familia para que lo ayude a calmarse*
- *Llevarlo a otro lugar para que se calme, y una vez en calma apoyarlo con ejercicio de respiración.*
-

5. Explicación de las etapas ante una situación desafiante o desregulación emocional y conductual.

⁴ La manifestación de una situación desafiante puede expresarse en conductas externalizantes, entendidas como aquellas visibles por sus efectos en el entorno como, por ejemplo: expresión de descontrol, confrontación u otras y, en conductas internalizantes. Estas pueden pasar más desapercibidas, ya que se manifiestan a través de la evitación, retraimiento o falta de expresión.

⁵ La respuesta deberá considerar, entre otros, a los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley-, y las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
PUNILLA CORDILLERA
 Colhuéco | Riquén | Pinto | San Carlos | San Fabián

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

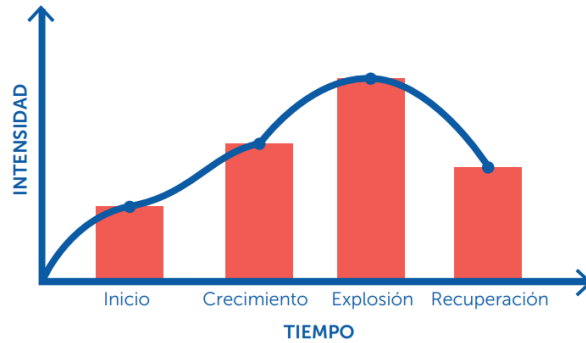
ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE

FECHA ELAB

Versión N° 01

Página 117 de 118

Otra consideración importante es conocer que las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas:




Fuente: Adaptado de Estrategias Proactivas de Regulación Emocional, Federación Autismo Madrid, 2021.

MEDIDAS PARA CONTRARESTAR GATILLANTES EN LAS DISTINTAS ETAPAS DE INTENSIDAD DE LA SITUACIÓN GATILLANTE O DESREGULACIÓN

Etapa	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

NOMBRE Y FIRMA

--	--	--	--	--

 <p>SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PUNILLA CORDILLERA Colhuéco Riquén Pinto San Carlos San Fabián</p>	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	FECHA ELAB
		Versión N° 01
	ESCUELA JOAQUÍN DEL PINO ROZAS Y NEGRETE	Página 118 de 118

Nombre y Firma Profesor/a Jefe	Nombre y Firma Educador/a Diferencial	Nombre y Firma Director/a	Nombre y Firma Jefe de UTP	Nombre y Firma Apoderado/a

BITÁCORA DE ACOMPAÑAMIENTO A SITUACIONES DESAFIANTES O DESREGULACIONES

Profesional que registra	Descripción de la situación desafiante o desregulación (lugar, tiempo, involucrados, manifestaciones y otros)	Medidas y/o estrategias desarrolladas	Evaluación de las medidas y/o estrategias desarrolladas	Contacto a tutor (quién contacta, a quién contacta, en qué horario)