

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA BÁSICA POETA NERUDA

**ACTUALIZACION
ENERO 2020**



IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO	3
INTRODUCCION	
SUSTENTO VALORICO-FILOSOFICO DE LA INSTITUCION	3
OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	4
ACERCA DE LA DEFINICION DE CONVIVENCIA ESCOLAR	5
MARCO LEGAL	6
TITULO I	
DERECHOS Y DEBERES	10
TITULO II	
DE LA PRESENTACION PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR	14
TITULO III	
DE LA ASISTENCIA , DE LOS RETIROS , DE LOS JUSTIFICATIVOS Y DE LA PUNTUALIDAD	15
TITULO IV	
VIDA ESCOLAR	17
TITULO V	
AGENDA ESCOLAR , USO DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS	18
TITULO VI	
PREVENCION DE RIESGOS , DE HIGIENE Y SEGURIDAD	19
TITULO VII	
SALIDAS PEDAGOGICAS , ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS , CEREMONIAS Y ACTOS	20
TITULO VIII	
RECLAMOS , SUGERENCIAS Y DE LOS CONDUCTOS REGULARES	21
TITULO IX	
MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS TRAYECTORIAS EDUCATIVAS (MODELO ATE)	22
TITULO X : SITUACIONES ESPECIALES	
EMBARAZOS Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE	25
PATOLOGIAS PSIQUIATRICAS Y DESORDENES EMOCIONALES	26
SOBRE LOS NIÑOS , NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS	27
SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEY DE AULA SEGURA	28
TITULO IX : DEL RECONOCIMIENTO , DE LAS DEFINICIONES , FALTAS , PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS	
DEL RECONOCIMIENTO O REFUERZO POSITIVO	29
DE LAS DEFINICIONES	30
DE LAS MEDIDAS	31
DE LOS ATENUANTES	32
DE LOS AGRAVANTES	32
DE LAS HERRAMIENTAS PARA EL CONFLICTO	33
DE LA CONFIDENCIALIDAD	33
DE LA APELACION Y CONSEJO DE APELACION	34
DE LA DEFINICION DE FALTAS	34
TIPIFICACION DE LAS FALTAS LEVES	35
TIPIFICACION DE LAS FALTAS GRAVES	36
TIPIFICACION DE LAS FALTAS GRAVISIMAS	37
TITULO XII : ACERCA DE LAS ORGANIZACIONES INTERNAS	
CENTRO DE ALUMNOS	38
CENTRO DE PADRES	39
CONSEJO ESCOLAR	39
CONSEJO DE PROFESORES	40
TITULO XIII DERIVACION PARA ATENCION DE ESPECIALISTAS	41
TITULO XIV	
DERECHOS Y DEBERES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION	41
PERSONAL EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO	56
TRANSPORTE ESCOLAR	57
TITULO XV PROCEDIMIENTO EN CASO QUE EL PERSONAL VULNERE EL REGLAMENTO INTERNO	58
TITULO XVI NORMAS DE TIPO CONTRACTUAL Y LABORAL	58
TITULO XVII DIFUSION DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA	59
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR	60
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYNG)	61
PROTOCOLO DE INTERVENCION EN CRISIS	69
PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CASOS DE VULNERACION DE DERECHOS HACIA UN ESTUDIANTE /A	76
PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE	87
PROTOCOLO DE ACTUACION DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO	90
PROTOCOLO DE POSTULACION Y ADMISION	93
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL	109
PROTOCOLO DE MANEJO, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA RIESGO SUICIDA EN ADOLESCENTES	128



IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Director:	Srta Marjorie Silva M.
Nombre del Establecimiento:	Escuela Poeta Neruda Ex – 483.
R.B.D.:	9457-9
Dirección:	Navarino N° 344.
Comuna:	San Joaquín.
Fono:	22-25 26 38 78
E-mail:	epoetaneruda@gmail.com

UBICACIÓN GEOGRAFICA.

Nuestro Establecimiento está ubicado en la calle Navarino N° 344, en el extremo sur poniente de la comuna de San Joaquín, pertenece a la Unidad Vecinal N° 4 y a la Unidad Territorial N° 6.

La circundan las avenidas Sta. Rosa por el lado poniente, la Avda. Las Industrias por el lado oriente, la Avda. Departamental, por el lado norte y la calle Sebastopol por el lado sur.

INTRODUCCION

SUSTENTO VALORICO-FILOSOFICO DE LA INSTITUCION

La COMUNIDAD EDUCATIVA NERUDIANA , es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran la institución educativa, con el fin de contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los alumnos y alumnas que son miembros de la Escuela Poeta Neruda, propiciando un pleno desarrollo; intelectual, artístico, físico, ético, moral, afectivo y espiritual. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo y a las reglas de convivencia establecidas en el manual que la Escuela Poeta Pablo Neruda ha elaborado, y en concordancia a las orientaciones del SERVICIO LOCAL GABRIELA MISTRAL y del Modelo Comunal de Acompañamiento a las Trayectorias Educativas, permitiendo el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Constitución Política de la República de Chile y en concordancia

Por esta razón, la institución educativa orienta el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados, prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y dificultades que se puedan presentar, asumiendo un valor pedagógico que

este instrumento constituye bajo las recientes conceptualizaciones de la Convivencia Escolar Ministerial.

En el manual de convivencia se encuentran insertos los valores que guían la actividad humana en todas sus manifestaciones, convirtiéndose en elementos indispensables en la regulación de la conducta de los niños y niñas. Por tanto, es indispensable significar que la apropiación de valores deseables, reflejados en conductas deseables a nivel individual, no son un acto mecánico o derivado de una aspiración voluntarista, sino un proceso prolongado de apropiación, de construcción personal, de conformación individual en la propia y cada vez más compleja interacción que las personas van estableciendo con la realidad.

En consecuencia, la escuela trabajará los siguientes valores, entendiéndolos de la siguiente forma

- A) **Respeto:** reconocemos en el otro a una persona , un ser con diferencias individuales, por ende, legitimamos una relación vincular basada en la amabilidad y cordialidad
- B) **Responsabilidad:** valoramos la importancia del cumplimiento de deberes, en el ser, hacer y decir. Por lo anterior es significativo la coherencia de las consecuencias de nuestros actos, asumiendo y cumpliendo compromisos
- C) **Comunicación:** promovemos el intercambio de ideas, pensamientos, emociones y necesidades entre dos o más personas, considerando al diálogo como instrumento fundamental para nuestro quehacer
- D) **Colaboración:** favorecemos las instancias de trabajo en conjunto cuyos propósitos sean el beneficio de los procesos de desarrollo del aprendizaje. Instamos el desarrollo del compañerismo como un elemento que potencie la acción colaborativa entre los pares.
- E) **Solidaridad:** declaramos que reconocemos en el otro, a un ser que es objeto de nuestro cuidado y resguardo potenciando acciones que beneficien el bienestar de esa persona y su entorno.
- F) **Tolerancia:** reconocemos en el otro a una persona con diferencias individuales, por lo que promovemos una cultura opinante pero así también respetuosa de las diferencias.
- G) **Honestidad:** valoramos el desarrollo de la verdad, como un elemento fundamental para el respeto y el quehacer educativo
- H) **Superación:** reconocemos el trabajo de aquellas personas que tratan de sortear las adversidades para el logro de una tarea específica.

La educación y consolidación de los valores son un desafío permanente y también una imperiosa necesidad para la armonía y la convivencia de toda la comunidad educativa.

OBJETIVO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (MCE)

El Manual de Convivencia Escolar es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional , que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y

deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Los principios que respeta el Manual, están sustentados por los que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la ley general de educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes: DIGNIDAD DEL SER HUMANO, INTERES SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE, NO DISCRIMINACION ARBITRARIA, LEGALIDAD, JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO, PROPORCIONALIDAD, TRANSPARENCIA, PARTICIPACION, AUTONOMIA Y DIVERSIDAD Y RESPONSABILIDAD

El MCE es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Por lo que este MANUAL DE CONVIVENCIA, se debe entender como parte del REGLAMENTO INTERNO.

ACERCA DE LA DEFINICION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Esta definición considera todas las relaciones, incluyendo aquellas formales e informales, intencionadas y espontáneas, oficiales y no oficiales. Refiere a aquellos modos de convivir que se quieren promover en el contexto educativo (trato respetuoso, relaciones inclusivas, resolución dialogada y pacífica de conflictos, participación democrática y colaborativa) y también aquellas formas de convivencia que se quieren evitar (violencia, acoso, agresión, discriminación). Todos los hechos sociales que son parte de las relaciones humanas constituyen modos de relación que los miembros de la comunidad ponen en acción en la vida diaria de los establecimientos educacionales. Por ejemplo, en la interacción pedagógica entre docentes y estudiantes, en los conflictos y su abordaje, en los vínculos de amistad, en las relaciones laborales, etc. Por este motivo, la calidad de la convivencia escolar es corresponsabilidad de todos.

Todos los miembros de la comunidad son sujetos de derechos. Sin embargo, desde el punto de vista de la convivencia escolar, la relación que se establece entre ellos es asimétrica, al menos respecto a los siguientes parámetros: tienen distintos roles y responsabilidades; se encuentran en distintas etapas del desarrollo (los estudiantes se encuentran en una etapa diferente a los adultos, lo que implica que es deber de estos últimos orientarlos y acompañarlos en los procesos de autonomía y autodeterminación); tienen distintos estatutos jurídicos (niños y jóvenes tienen un estatuto diferenciado ante la ley). La comunidad educativa está definida sobre la base de los derechos, roles y responsabilidades que competen a cada integrante. La relación asimétrica entre ellos implica que la vulneración de los derechos y la responsabilidad respecto al cumplimiento de los deberes también está diferenciada según los mismos parámetros anteriormente mencionados.

La convivencia escolar es **cotidiana**, pues la inmensa mayoría de las instancias escolares ocurren a través de interacciones y relaciones entre los actores. Por esto, la convivencia es un proceso permanente que ocurre a

lo largo de todas ellas y en todos los espacios de la vida escolar: aulas, patios, baños, casino, sala de profesores, recreos, ritos institucionales, tradiciones, reuniones formales del consejo de profesores o del centro de alumnos, clases, entrada y salida del establecimiento, entrevistas con apoderados, conversaciones informales, horas de libre disposición, actividades y talleres extraescolares, etc.

Es **dinámica**, puesto que la convivencia se construye y modifica a partir de las formas concretas de relación y participación que cambian a través del tiempo. Se ve influenciada por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, por acontecimientos que ocurren en la comunidad y por circunstancias del entorno. Por lo mismo, las características y calidad de la convivencia pueden ser distintas y cambiantes dentro una misma institución educativa o a lo largo del tiempo.

La convivencia es **compleja**, ya que es un proceso social y humano. Cada miembro de la comunidad educativa trae y aporta un modo de convivir que ha aprendido en sus experiencias previas, ya sea a nivel familiar o en otros contextos sociales en los que ha participado, siendo uno de los ámbitos que vincula transversalmente al espacio escolar con la familia, la sociedad y la cultura. Al mismo tiempo, cada actor participa de la convivencia desde el desarrollo socioafectivo en el que se encuentra en ese momento. Un establecimiento educacional se caracteriza porque en él conviven y participan personas con experiencias previas diversas y que se encuentran en distintos niveles y etapas del desarrollo personal y social. Se trata de una construcción cultural a la que todos aportan con su participación cotidiana desde lo que son.

MARCO LEGAL

Los principios fundamentales del sistema educativo chileno, se han consagrado básicamente en la **Constitución Política de la República**, aprobada en 1980, en donde se establece que:

- 1_ Los hombres nacen libres e iguales en dignidad y derechos.
- 2_ La familia es el núcleo fundamental de la sociedad.
- 3_ El Estado reconoce y ampara a los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad y les garantiza la adecuada autonomía para cumplir sus propios fines específicos.
- 4_ El Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común, para lo cual debe contribuir a crear las condiciones sociales que permitan a todos y a cada uno de los integrantes de la comunidad nacional su mayor realización espiritual y material posible, con pleno respeto a los derechos y garantías que la Constitución establece.
- 5_ Es deber del Estado dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional.
- 6_ La Constitución Política, en su artículo 19º, estipula que "...La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en todas las etapas de su vida".

La **Declaración Universal de los Derechos Humanos** adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas establece que:

Los derechos humanos son aquellas libertades, facultades, instituciones o reivindicaciones relativas a bienes primarios o básicos que incluyen a toda persona, por el simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna, sin distinción alguna de etnia, color, sexo, idioma,

religión, orientación sexual, opinión política o de cualquier otra índole, origen o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Instruyendo que todos los Estados Partes tienen obligaciones inmediatas respecto del derecho a la educación, como la garantía del ejercicio de los derechos sin discriminación alguna y la obligación de adoptar medidas necesarias para lograr la plena aplicación de tal derecho, a través de medidas deliberadas, concretas y orientadas lo más claramente posible hacia el pleno ejercicio del derecho a la educación.

La Asamblea General de las Naciones Unidas en la Convención sobre los Derechos de Niños y Niñas, estipula en los siguientes artículos que:

Artículo 28:

1_ Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:

- a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos;
- b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad;
- c) Hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados;
- d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas;
- e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

2_ Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar por que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención.

3_ Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

Artículo 29:

1_ Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

- a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades;
- b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas;
- c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya;
- d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena;
- e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

2_ Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el Estado.

Ley General de Educación N° 20.370, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad.

Ley de Inclusión N° 20845, entrega las condiciones para que los niños, jóvenes y adultos que asisten a colegios que reciben subvención el Estado puedan recibir una educación de calidad. La iniciativa comienza a regir de forma gradual y tiene como objetivo garantizar la educación como un derecho.

Ley de Violencia Escolar N° 20.536, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional.

Política de Convivencia Escolar (MINEDUC), busca ser un apoyo a la institución escolar en la materialización de un clima de respeto y armonía, poniendo al centro a la persona y su proceso de formación personal y social, cuyos ejes apuntan a hacerse cargo de la formación integral de los estudiantes, en conjunto con la familia, como base para avanzar en el aprendizaje de los conocimientos disciplinarios propuestos en el curriculum nacional establecido por el Ministerio de Educación.

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084, garantiza que los adolescentes infractores no se han vulnerados en sus derechos y que en el ámbito penal se les reconozcan mayores derechos y garantías. El fundamento de la protección especial radica en la aplicación de los principios de igualdad y de protección, pues la diferente situación jurídica-social del adolescente y su calidad de persona en pleno proceso de desarrollo, lo hacen merecedor de una mayor protección jurídica de sus derechos.

Ley de Integración Escolar N°20.201, establece que las instituciones educativas deben desarrollar un sistema educativo transversal en los distintos niveles, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas, con el propósito de asegurar, de acuerdo a la normativa vigente, aprendizajes de calidad a niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales, asociadas a un trastorno o a una discapacidad, asegurando el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades, para todos los educandos.

Marco Regulatorio de Educación Parvularia, que fomenta el desarrollo integral de los niños y niñas y promueve los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan lograr un desarrollo acorde a su edad.

Marco Regulatorio de Educación Básica, que fomenta el desarrollo integral de los niños y niñas y promueve los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan lograr un desarrollo acorde a su edad.

Los anteriores marcos legales se suman a otras normativas que enriquecen la base programática del MCE, entre las que se mencionan

Decreto N° 24 reglamento de consejos escolares.

Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto N° 73/2014.

Indicadores de desarrollo social y personal IDPS.

Ley del Estatuto Docente N°19070

Decreto con Fuerza de Ley N° 2, 1996.

Decreto con Fuerza de Ley N° 2, 2010.

Ley 20.609 Contra la Discriminación, 2012

Ley 21128 Ley de Aula Segura , 2018

Ley de la Carrera Docente N°20501

Ley sobre Libertad de Culto N° 19.638

DS N° 924/1993

DS N° 79 / 2004 sobre estudiantes madres o embarazadas.

El DFL N° 2 / 1990 sobre Subvención escolar.

Los Decretos Supremos de Educación N° 240/99, 220/98 O.F.T.

Decreto 524, que Aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos. Ministerio de Educación, 1990.

Decreto 565 / 1990 sobre Centros de Padres y Apoderados.

El instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana.

La Política de participación de padres, madres y apoderados en el sistema educativo.

Circular N° 1, Versión 4, Superintendencia de Educación, 2014.

Ordinario N° 0476, que Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno en lo referido a Convivencia Escolar, Superintendencia de Educación Escolar, 2013

Ordenanza N° 0768, Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, Superintendencia de Educación, 2017.

Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018 (MINEDUC).

Orientaciones Para la Revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar, Unidad de Transversalidad Educativa, División Educación General, 2016.

Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la escuela/liceo. División de Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa, 2017

Guía para la no discriminación en el contexto educativo, marzo 2018.

Orientaciones para promover espacios de participación y sana convivencia, 2017.

Documento del área de Formación y Convivencia desde la fiscalización normativa.

Actas de Superintendencia de Educación.

Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado. 2018

Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de educación parvularia 2018

Junto a los alumnos (as), los padres, auxiliares, personal administrativo, profesores y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana Convivencia en el Establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos (as) y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

TITULO I DERECHOS Y DEBERES

La Ley General de Educación , en su artículo 10, establece los derechos y deberes para los distintos actores de la comunidad educativa, sin perjuicio de los anterior, se ofrece la siguiente tabla que ayuda a mejorar la comprensión.

ARTICULO 1

- a) LOS ALUMNOS Y ALUMNAS , tienen los siguientes deberes (la letra a , del presente punto se expresa en primera persona por razones pedagógicas , ya que se busca la cercanía al estudiante , en su lectura, comprensión y aceptación de la norma)

N°	Como alumno (a) tengo derecho a ...	Como alumno(a) tengo el deber de...
1	Ser reconocido como miembro de la comunidad educativa de la escuela	Conocer y respetar las normas de la comunidad a la que pertenezco
2	Estar matriculado en una institución educativa, que garantice mi derecho a la educación	Asistir y participar en las actividades del establecimiento
3	Ser respetado en mi dignidad como integrante de la comunidad educativa	Brindar un trato digno , respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
4	Conocer el PEI de mi establecimiento, como así también los reglamentos y protocolos que norman nuestro quehacer	Respetar el PEI de mi escuela , como también respetar la normativa vigente al interior de la comunidad
5	Recibir una educación que favorezca oportunidades para la formación y	Ser responsable en el cumplimiento y participación de las actividades escolares que me permitirán la adquisición de los

	desarrollo personal y social considerando mis necesidades educativas	aprendizajes, asistiendo diariamente y respetando las necesidades de los demás.
6	Recibir una formación que asegure el derecho de mi persona en conformidad con los principios y valores fijados por el marco legal y el PEI	Cumplir activa y responsablemente con las exigencias propias de mi rol en el proceso de aprendizaje y formación
7	Ser protagonista de mi aprendizaje y del proceso de construcción del conocimiento	Participar activa y positivamente en las actividades propuestas por la escuela
8	Recibir un proceso educativo que me permita aplicarlo en mi vida cotidiana y acorde a mis experiencias y necesidades	Retrolimentar al docente en el proceso de aprendizaje, manifestando mis necesidades para el logro final
9	Ser tratado sin discriminación en mi aprendizaje, atendiendo la diversidad de necesidades que puedo presentar	Relacionarme con mis compañeros considerando las diferencias de mis pares, profesores y de toda la comunidad
10	Recibir de los docentes un trato justo, equitativo y respetuoso, además de contar con la presencia de ellos durante el tiempo de la clase	Otorgar a los docentes un trato justo, equitativo y respetuoso, además de permanecer y participar en la clase
11	Estudiar en un ambiente armónico (sin violencia)	Respetar las diferencias individuales y debo resolver los conflictos sin violencia
12	Participar, en un ambiente armónico que favorezca el desarrollo de mi aprendizaje, siendo protegido en los derechos de mi niñez	Colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar
13	Expresarme con libertad, respecto a mi condición sexual, cultural, étnica o religiosa	Escuchar las opiniones de los demás y respetarlos aun cuando sean distintas a las mías
14	Ser informado sobre los temarios y/o pautas-rubricas de los instrumentos evaluativos antes de la rendición (basado en un sistema objetivo y transparente)	Conocer la normativa relacionada, presentándose en las fechas de evaluación, habiendo preparado el estudio previamente para la rendición de las evaluaciones
15	Que mi rendimiento escolar sea valorado con objetividad	Enfrentar con responsabilidad los procesos educativos, y en especial a lo relacionado con lo actitudinal
16	Ser evaluado en forma diferenciada, según mis necesidades y requerimientos de aprendizaje	Dar respuesta a las evaluaciones diferenciadas, que se realizan de acuerdo a mis características individuales.
17	Ser evaluado con una sola prueba escrita diaria, sin excluir otros procedimientos de evaluación (trabajos, disertaciones u otros)	Mantenerme informado de las fechas de evaluación, organizando mi trabajo para dar cumplimiento a todos mis deberes
18	Recibir apoyo y herramientas necesarias, en caso de presentar un bajo rendimiento escolar	Aceptar los procedimientos y apoyos que me brindan los distintos profesiones de la escuela para favorecer mi rendimiento escolar
19	Participar en la vida académica, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento	Participar de forma respetuosa, colaborativa e inclusiva, reconociendo las normas y reglas

		establecidas en cada espacio de participación.
20	Tener el espacio adecuado para estudiar y para mi aprendizaje , al interior de la institución (aula)	Cuidar el espacio que se me ha entregado para desarrollar mi aprendizaje, resguardando la limpieza y el cuidado de los materiales
21	Recibir los contenidos y conocimientos para desarrollar mis habilidades y actitudes , según mis capacidades	Estudiar y esforzarme para alcanzar el máximo desarrollo de mis capacidades
22	Contar con un espacio adecuado para mi aprendizaje, en cuando a infraestructura	Cuidar la infraestructura de mi establecimiento
23	Acceder a las dependencias del establecimiento adecuadas para mi trabajo diario.	Respetar el espacio físico en cuanto a horario de uso y resguardar los materiales que se encuentran en el lugar
24	Recibir oportunamente estímulos por actitudes y conductas positivas	Mantener una conducta de respeto y obediencia hacia el resto de la comunidad educativa
25	Ser escuchado y expresar mis solicitudes o requerimientos	Expresarme con respeto frente a la comunidad, a través del conducto regular
26	Ser considerado en las diferentes actividades deportivas, culturales y académicas	Representar dignamente y con respeto a mi escuela en las actividades deportivas, culturales y académicas
27	Recibir beneficios estatales, de acuerdo a mis necesidades (ej. JUNAEB)	Darle un buen uso a los diferentes beneficios estatales.
28	Hacer uso del seguro escolar en caso de accidente dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela	Informar a algún adulto del establecimiento sobre el accidente acontecido, para implementar protocolos
29	Continuar con mis estudios, a pesar de una situación de embarazo, teniendo las facilidades que la situación lo amerite	Informar oportunamente a la escuela sobre situación de embarazo, para tomar los resguardos de derecho en forma oportuna
30	Recibir las adecuaciones del entorno que permitan el acceso y la permanencia en la escuela, si es que presento dificultades físicas de acceso	Respetar y cuidar las condiciones del entorno, entregadas por la escuela
31	Al resguardo de la privacidad de toda información que entregue acerca de circunstancias personales o familiares	Resguardar la reserva de información que entregue, resguardando su validez
32	Participar como candidato, estimulando mis capacidades como líder positivo y emergente	Reconocer al Centro de alumnos como mis legítimos representantes, asumiendo que son el medio para canalizar mis inquietudes
33	Elegir mediante sufragio directo y secreto a mis representantes , ante el cuerpo directivo, según los estatutos que rigen el funcionamiento del Centro de Alumnos	Respetar la normativa del Centro de Alumnos.
34	Disfrutar íntegramente de mi tiempo en los recreos	Respetar las normas establecidas para el uso de mi tiempo libre en el establecimiento

35	Conocer el plan de Emergencia del Establecimiento	Respetar, ensayar y obedecer las normas de seguridad de la escuela
36	A no ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, por parte de algún integrante de la comunidad educativa.	Resguardar mi conducta , en cuanto a actos y palabras hacia otro integrante de la comunidad que pueda ser considerado como vejatorio, degradante y/o de maltrato psicológico.

ARTICULO 2

LOS PADRES Y APODERADOS, tienen los siguientes derechos y deberes

N°	Derechos	Deberes
1	Conocer el PEI de la escuela, sellos y valores	Informarse, reconocer y respetar los principios educativos y valóricos del PEI y normas del establecimiento
2	Ser informado periódicamente del avance académico y de los procesos de convivencia escolar relacionados con su pupilo	Asistir y participar de las reuniones , entrevistas e instancias informativas del establecimiento
3	Ser informado del acontecer de su pupilo y potenciales accidentes en que se vea involucrado	Proporcionar los datos de contacto telefónico actualizado en caso de emergencia , cada vez que sea necesario
4	Ser escuchado cuando existan dudas e inquietudes respecto del proceso académico y de convivencia de su pupilo	Expresar con respeto y mediante los conductos regulares toda duda o inquietud respecto del proceso académico y de convivencia de su pupilo
5	Ser atendido cortésmente , en el marco de un trato respetuoso y acogedor	Solicitar atención cortésmente , en el marco de un trato respetuoso y acogedor
6	Participar de la organización interna de su curso a nivel de padres y apoderados , como así mismo participar de la organización del CGPA, de acuerdo a la normativa vigente	Respetar la normativa y organizaciones vigentes , decretos y marco legal, entendiendo a la participación como un aporte co-constructor de ambientes de aprendizajes favorables
7	Conocer y recibir información sobre Cuenta Publica Anual	Participar en las instancias informativas de la Cuenta Pública Anual
8	Resguardo de la integridad del material enviado a la escuela y que fue solicitado con anterioridad	Enviar de manera oportuna , los materiales solicitados
9	Ser informado acerca de las inasistencias y atrasos de su pupilo	Justificar las inasistencias y/o atrasos de su pupilo según procedimiento.
10	A que su pupilo sea considerado como alumnos regular de la comunidad educativa	Enviar a su pupilo diariamente a la escuela. También resguardando la puntualidad
11	Que el ambiente escolar sea el propicio para el desarrollo del aprendizaje para su pupilo	Resguardar los ambientes y condiciones para el aprendizaje de su pupilo
12	Recibir el apoyo técnico para motivar y potenciar el aprendizaje de su pupilo	Apoyar las recomendaciones técnicas de la escuela que favorezcan el aprendizaje

13	Resguardar de la integridad material del uniforme de su pupilo.	Cuidar y velar por que su pupilo tenga una correcta presentación personal, de acuerdo al MCE, marcando la ropa y útiles de su pupilo
14	Resguardar las necesidades educativas especiales que presenta el pupilo, en el desarrollo del año lectivo.	Entregar la documentación necesaria para solicitar evaluación diferenciada , sugerido o indicado por un especialista . El documento debe registrar el tiempo de duración de la validez del documento.

TITULO II DE LA PRESENTACION PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

ARTICULO 3

Los alumnos y alumnas , deben cuidar su presentación personal , considerando lo siguiente:

- 1_ Deben cuidar en todo momento el orden y limpieza de su vestuario escolar.
- 2_ El uniforme es de uso diario.
- 3_ Los varones deberán presentarse a las clases, con el pelo corto, los teñidos y cortes extravagantes están prohibidos.
- 4_ Las alumnas deben asistir sin maquillaje a clases y su pelo tomado.
- 5_ El aseo personal de alumnos y alumnas debe ser óptimo teniendo especial cuidado en el cabello a fin de evitar la pediculosis.
- 6_ Las uñas deben ser cortas, limpias, y sin pintura y calzado lustrado.
- 7_ Los estudiantes no deberán portar joyas, piercing, ni adornos, el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos (as).

ARTICULO 4

El uso del uniforme escolar

De este modo el establecimiento establece como obligatorio el uniforme, de acuerdo a las siguientes características:

Para las Damas: Falda cuadrillé, institucional, con un largo a la rodilla, polera gris institucional, calcetas plomas, chaleco plomo y zapatos negros.

Para los Varones: Pantalón plomo, polera gris institucional, chaleco plomo y zapatos negros.

De este modo el establecimiento establece la obligatoriedad del equipo de gimnasia, de acuerdo a las siguientes características:

Buzo institucional, polera gris (pudiendo ser reemplazado por camiserita blanca , sin dibujos ni letras) y zapatillas.

El estudiante tendrá un plazo de 30 días para adquirir el uniforme de la escuela , considerando el plazo como inicio el primer día de ingreso a la escuela.

En caso que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Director y/o Inspector General del establecimiento para analizar su situación.

TITULO III DE LA ASISTENCIA , DE LOS RETIROS , DE LOS JUSTIFICATIVOS Y DE LA PUNTUALIDAD

ARTICULO 5

La asistencia regular a clases es fundamental para el logro de los objetivos académicos y de formación integral. En la actualidad se entiende un deber familiar procurar las condiciones para la regularidad en la asistencia diaria a clases de los alumnos.

De la asistencia mínima Dada la importancia de la asistencia regular a las actividades escolares, la escuela exige un 85% mínimo de asistencia semestral, considerándose falta grave no alcanzar este porcentaje y de incidencia directa en la aprobación del año escolar.

ARTICULO 6

Toda inasistencia a clases y/o actividades escolares **deberá ser justificada por el apoderado personalmente**. En caso de ausencias superiores a dos días, el apoderado deberá entregar los documentos médicos o de otra índole que justifiquen la inasistencia al momento que reingrese su alumno en forma regular.

ARTICULO 7

De la ausencia a evaluaciones En caso de ausencia a cualquier tipo de evaluación, el estudiante debe ponerse a disposición del profesor de la(s) asignatura(s) a las que faltó, para rendir la evaluación.

En situaciones de ausencia prolongada del estudiante, la U.T.P, reprogramará una nueva calendarización.

La ausencia a pruebas escritas, entrega de trabajos o disertaciones fijadas con antelación deben ser justificadas a Secretaria de Dirección, por medio de certificado médico, al momento del reingreso del estudiante. (plazo máximo 48 horas de ingresado el alumno a clases regulares)

Para cualquier otra situación, ésta será revisada exclusivamente por el equipo directivo

ARTICULO 8

De los retiros en horas escolares

El retiro de estudiantes en forma extraordinaria durante la Jornada escolar, deber ser realizado personalmente por el apoderado titular o apoderado suplente con su cédula de identidad, debiendo firmar el Libro de Retiro, previa autorización de Inspectoría General.

No se aceptarán solicitudes de retiro vía telefónica o Agenda, se ruega no insistir dado que se expone la integridad del alumno.

Para facilitar el retiro de los estudiantes, no se realizará retiros durante las horas de colación. Si el estudiante retirado debe rendir alguna evaluación, ésta será aplicada previa al retiro.

ARTICULO 9

DE LA PUNTUALIDAD

Los alumnos y alumnas deben asistir regularmente a clases, evitando los atrasos.

Asistir diariamente a sus labores escolares cumpliendo puntualidad en los horarios:

La jornada escolar es el siguiente :

NIVEL	HORARIO INGRESO	DE	HORARIO DE SALIDA (lunes, martes, jueves y viernes)	HORARIO DE SALIDA (miércoles)
PREKINDER	8:30		13:00	12:30
KINDER	8:30		12:30	12:30
PRIMERO BASICO	8:30		15:55	13:40
SEGUNDO BASICO	8:30		15:55	13:40
TERCERO BASICO	8:30		15:55	13:40
CUARTO BASICO	8:30		15:55	13:40
QUINTO BASICO	8:30		15:55	13:40
SEXTO BASICO	8:30		15:55	13:40
SEPTIMO BASICO	8:30		15:55	13:40
OCTAVO BASICO	8:30		15:55	13:40

Los alumnos del nivel pre-básico podrán modificar su horario de salida hasta las 15:55, bajo la modalidad de una extensión voluntaria .

ARTICULO 10

Se entiende como atraso la llegada con posterioridad al inicio de la jornada diaria, en cuyo caso el estudiante deberá esperar en el lugar indicado para aplicar procedimiento por Inspectoría.

Asimismo, será considerado atraso la llegada al aula u otra actividad escolar, con posterioridad a la llegada del docente y/o paraprofesor encargado, debiendo el estudiante dirigirse a Inspectoría para procedimiento (solicitud de pase y consignación del atraso en registro de Inspectoría), en el caso de atraso a prueba fijada con anterioridad, el estudiante será derivado a U.T.P.

Los estudiantes de la jornada de mañana que ingresen con posterioridad a las 9:00 hrs, deberán hacerlo sólo con la presencia del apoderado.

No obstante lo anterior, el ingreso al aula u otra actividad de los estudiantes atrasados, no debe provocar la interrupción del normal desarrollo de las actividades escolares, resguardando la continuidad y concentración de quienes han iniciado puntualmente sus actividades.

TITULO IV VIDA ESCOLAR

ARTICULO 11

El fundamento del quehacer de la escuela Poeta Neruda, se basa en los valores sustentan y se plasman en los sellos institucionales que se han definido y que están en constante evaluación

Por lo anterior es importante indicar algunas consideraciones que deben ser resguardadas

Son actitudes de respeto formadas y exigidas:

- a) el saludo diario
- b) el uso de un lenguaje sin groserías, ironías y burlas.
- c) el fomento de conductas sin agresiones físicas, verbales o psicológicas.
- d) la manifestación de hábitos de aula: levantar la mano, esperar turno para hablar, pedir permiso, etc.
- e) el cuidado y protección hacia los menores, tanto físico como actitudinal, reconociéndose siempre como modelo y ejemplo de otros.

El trato y vínculo adecuado para sostener una buena convivencia no sólo se debe demostrar al interior del colegio, sino también fuera de él y a través de toda forma de comunicación presencial y/o virtual (ej. Internet y cualquiera de las opciones de comunicación masiva que esta ofrece).

ARTICULO 12

Las manifestaciones de pololeo o expresiones de intimidad vinculadas a las relaciones de pareja, pertenecen al ámbito privado, no siendo la escuela un espacio para tales manifestaciones.

Tantos docentes, asistentes de la educación, estudiantes, como cualquier otro miembro de la comunidad escolar, deben buscar las estrategias de buena convivencia, guardando siempre el uno con el otro una actitud de respeto y aprendizaje.

ARTICULO 13

En ningún caso, persona alguna, ajena al establecimiento, podrá iniciar acciones de sanción o amonestación contra algún miembro de la comunidad escolar, sin mediar la presentación del reclamo correspondiente ante el Inspector General o Directivo del establecimiento.

ARTICULO 14

Se entiende como una actitud de responsabilidad mantener los útiles, ropa y textos escolares de uso personal debidamente marcados y en buen estado; la Escuela fomenta la autonomía y autocuidado de las pertenencias, en caso de pérdida o extravío el establecimiento apoyará con las medidas de que disponga para ayudar a recuperar las prendas debidamente marcadas, pero no repondrá pertenencias perdidas.

Asimismo, el cumplimiento oportuno con el material escolar es una responsabilidad familiar y personal del alumno. Inspectoría ni ningún otro estamento está facultado para recibir materiales ni trabajos olvidados por el estudiante en su hogar.

TITULO V AGENDA ESCOLAR, USO DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS

ARTICULO 15

El uso de la Agenda Escolar de la Escuela es obligatoria, por lo tanto debe ser portada a diario por el estudiante; el apoderado deberá completar con toda la información requerida, siendo revisada por Profesor Jefe e Inspectoría en forma periódica, tanto el contenido como presentación de ésta.

ARTICULO 16

Es obligación y responsabilidad conservar la agenda en buen estado, para ello debe forrarla con un plástico transparente, no pegar ni dibujar en ella figuras autoadhesivas, logos, etc., en su portada o contratapa y no arrancar las hojas.

En caso de extravío, debe informar inmediatamente a Profesor Jefe y/o Inspectoría General, de no recuperarla el apoderado deberá solicitar otra agenda en Secretaría.

ARTICULO 17

Del uso de elementos tecnológicos. La responsabilidad con el trabajo escolar incluye NO traer al establecimiento sumas de dinero, objetos de valor o elementos distractores (sobre todo tecnológicos: notebooks, tablets, cámaras fotográficas, etc.) Si no se cumple con esta

responsabilidad, el estudiante y el apoderado asumen que la Escuela no se hace responsable por la pérdida o daño de estos elementos.

El uso de celulares será permitido sólo en tiempos de recreo, debiendo permanecer apagados durante las horas de clases y actividades oficiales.

TITULO VI PREVENCION DE RIESGOS , DE HIGIENE Y SEGURIDAD

ARTICULO 18

Sobre la prevención de riesgos, de higiene y seguridad, normas de seguridad básica en los diferentes espacios y actividades educativas:

- 1_ Los Padres y Apoderados conocerán las normas de Prevención de Riesgos que aplica la Escuela, y su función será recomendar a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- 2_ La distribución del mobiliario escolar, máquinas y equipos en los diferentes recintos del establecimiento, están planificadas teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de emergencia.
- 3_ Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos estarán libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cascaras, piedras, tablas, escombros, etc.)
- 4_ Serán cambiados o arreglados, todos aquellos elementos que constituyan un serio peligro de accidente para el alumno y personal en general, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño, lavamanos trisados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislación deficientes o sin ella.
- 5_ Los servicios higiénicos y duchas serán revisados y desinfectados periódicamente, para su correcto funcionamiento.
- 6_ Los lugares donde se manipulen alimentos, como asimismo las bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- 7_ El personal encargado de la cocina no puede vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas, para evitar equivocaciones.
- 8_ Los manipuladores de alimentos deberán cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud, y ser capacitados permanentemente.
- 9_ Las escaleras no pueden tener afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos que puedan distraer a los alumnos.
- 10_ Se recomendara a los alumnos que no porten elementos cortantes o punzantes.
- 11_ Al producirse un accidente en el cual el alumno (a) resulte con la herida expuesta será derivado al Centro Asistencial más cercano o a el Hospital Exequiel González Cortes.
- 12_ Se prohíbe a los alumnos fumar dentro del establecimiento educacional.
- 13_ En el Botiquín deberán mantenerse los elementos necesarios para que los alumnos (as) reciban una primera atención.

ARTICULO 19

Normas de seguridad para educación física

- 1.- Revisión de superficies de trabajo, se cautelara que los pisos de las canchas y / o gimnasios no presenten hoyos, hendiduras, baldosas sueltas, etc.
- 2_ Se prohibirá a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
- 3_ Se revisara los elementos deportivos y gimnásticos y se eliminaran los que estén en mal estado.
- 4_ No se permitirá que los alumnos mastiquen chicles durante las clases de gimnasia.

TITULO VII

SALIDAS PEDAGOGICAS , ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMATICAS, CEREMONIAS Y ACTOS

ARTICULO 20

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- 1_ Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.

ARTICULO 21

Para planificar y desarrollar una salida pedagógica se debe considerar lo siguiente:

- 1_ Solicitar a la dirección del establecimiento la autorización de salida.
- 2_ Todos los estudiantes deberán contar con la autorización del padre u apoderado; las cuales deberán quedar en el establecimiento educativo.
- 3_ Los estudiantes deberán ser acompañados por el profesor jefe, o de asignatura, por asistente de la educación y/o apoderados.

ARTICULO 22

Actividades Extra-Programáticas

Se entiende por actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él.

Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen carácter de obligatoriedad.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea éste directivo (a), docente, asistente de la educación, apoderada (o) u otro profesional.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría General.

Las actividades extra-programaticas deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación, ingresando el documento en oficina de partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación.

ARTICULO 23

Los Actos Cívicos y Ceremonias, permitirán reforzar el aprendizaje de los educandos.

Para el desarrollo de la actividad, el cuerpo directivo designara un encargado, el cual deberá establecer comisiones, integradas por el personal de la escuela.

- a) Animadores.
- b) Comisión de ornamentación.
- c) Comisión de infraestructura.
- d) Comité de disciplina
- e) Comisión de recepción.
- f) etc.

TITULO VIII RECLAMOS , SUGERENCIAS Y DE LOS CONDUCTOS REGULARES

ARTICULO 24

De la atención de dudas, reclamos o sugerencias Todo miembro de la comunidad NERUDIANA tiene derecho a hacer llegar sus inquietudes, quejas o sugerencias respecto del funcionamiento y/o convivir institucional, siempre que esta manifestación se exprese a través de los conductos regulares y en el marco de respeto establecido en el presente reglamento.

La recepción de dudas, reclamos o sugerencias deberá quedar debidamente consignada en el Registro de Entrevistas, en el que se debe expresar derivaciones, plazos y la respuesta entregada por el entrevistador.

El establecimiento cuenta con un Libro de Sugerencia, Reclamos y Felicitaciones , para uso de personas externas a la institución, el que estará disponible en la Secretaria

ARTICULO 25

Para nuestra Escuela Poeta Neruda , el rol de liderazgo que cumplen los Docentes, sobre todo los docentes de Jefatura de curso, se manifiesta en la contención y derivación de las inquietudes de los apoderados para que reciban respuesta oportuna, son, por lo tanto, los primeros en recibir las inquietudes, reclamos o sugerencias de los apoderados.

ARTICULO 26

El conducto regular comienza siempre con el actor involucrado en la duda, queja o sugerencia; si un Directivo u otro miembro de la comunidad reciben estas inquietudes, derivará o canalizará a entrevista con el actor involucrado como primera instancia de mediación.

- Para mayor claridad se presenta el siguiente orden:
- Área Académica: Profesor de asignatura y/o apoyo; profesor jefe, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Directora.
- Área Disciplinaria: Profesor de asignatura y/o apoyo; profesor jefe, Encargado-a de Convivencia Escolar, Inspector-a General, Directora.
- Otras materias: Profesor jefe, directivo , Directora.
- Toda situación referida a la convivencia con otros actores de la comunidad escolar (asistentes de la educación), deberá ser canalizada a través de los profesores jefes.

Toda atención realizada a un apoderado deberá quedar debidamente registrada por escrito, con firma y Cédula de Identidad del entrevistado

TITULO IX

Abordaje integral para el acompañamiento de las trayectorias educativas de estudiantes en riesgos socio educativo

MODELO DE ACOMPAÑAMIENTO A LAS TRAYECTORIAS EDUCATIVAS (MODELO ATE)

ARTICULO 27

A continuación, se explicita el flujo de acción para la intervención de nuestros alumnos. Esta intervención, se basará en el énfasis de las necesidades en base a los recursos personales de cada uno de los estudiantes. Esta intervención, siempre se enfocará en la normativa vigente actual, la cual sirve como un piso legal, en donde se desarrollarán las actividades profesionales.

El proceso de abordaje se resume de la siguiente manera:

- 1) **Vía de Ingreso:** con el fin de abordar de manera eficiente y eficaz la gestión de casos por parte de los equipos socioeducativos, se definirán las siguientes vías de ingreso al proceso de acompañamiento integral a las trayectorias educativas de los y las estudiantes: **i) Derivación intraescuela** (equipo directivo, docentes, PIE, asistentes de la educación); **ii) En caso que algún estudiante se encuentre participando de algún**

Programa de la Red local, aquí se sugiere ingresar al estudiante con el fin de generar un seguimiento y un trabajo colaborativo en pos del caso.

Con el fin de apuntar a la eficacia de la labor, dichas vías de ingreso se harán efectivas mediante un instrumento **“Ficha de Derivación Encargado de C.E”**, que permitirá a los equipos socioeducativos mantener los procesos metodológicos en orden. Se hace especial hincapié en la promoción del uso de este instrumento de gestión y se sugiere al profesional que derive conservar una copia con el fin de respaldar la gestión realizada.

- 2) **Diagnóstico Integral Docente:** Este es un nuevo instrumento diseñado para los Profesores Jefes, con el fin de recabar información relevante de los/as estudiantes a modo de detectar tempranamente casos que presenten complejidades, lo que permitirá generar las acciones pertinentes de manera oportuna evitando la cronificación de los casos. Asimismo le entregará al Profesor Jefe la oportunidad de tener un conocimiento más profundo de sus estudiantes permitiendo diseñar estrategias pedagógicas acordes a la realidad del grupo curso.
- 3) **Ficha de Derivación:** este instrumento también es nuevo y se diseñó específicamente para que el proceso de derivación fuese más práctico. En esta ficha se puede observar que existen 4 vías de derivación interna: i) Convivencia Escolar; ii) Vulneración de Derechos; iii) Retención Escolar y iv) Salud Mental. Cabe destacar, que se pueden señalar varios motivos de ingreso. Asimismo, contempla cuales fueron las estrategias que se utilizaron anteriormente para revertir situaciones y complejidades. Este documento es simple de comprender y se puede completar de manera rápida y eficiente.
- 4) **Diagnóstico Integral, Anexo Equipo Socioeducativo:** En esta fase de acción se ahonda en el conocimiento de los factores contextuales del riesgo educativo. No obstante, se pondrá énfasis en la identificación de factores protectores, potencialidades, recursos e intereses de los y las estudiantes, a través de acciones como: entrevistas domiciliarias, entrevistas con profesores jefes, equipos PIE o redes. Se sugiere indagar en, al menos, estos tres ámbitos de análisis:

Contexto sociofamiliar: este ámbito de análisis entrega la oportunidad de fortalecer el vínculo familia-escuela; y, obtener información sobre los recursos o factores protectores, factores de riesgo, expectativas, desarrollo evolutivo, entre otros elementos que impactan el proceso de desarrollo y enseñanza-aprendizaje de los y las estudiantes.

Ámbito educativo: acá se sugiere analizar *la trayectoria escolar*; autoestima y motivación académica; *convivencia escolar*; participación y ciudadanía; hábitos de vida

saludable (higiene, alimentación); *rendimiento académico y asistencia*.

Coordinación redes: se deberá despejar si el o la estudiante se encuentra ingresado en algún proceso de intervención y los resultados de dichos procesos con el fin de considerar ampliar el análisis contextual y potenciar las acciones de apoyo para su desarrollo integral.

Esta etapa no deberá exceder un mes. En caso de presentar dificultades para concretar dicha meta operativa, se deberá informar al equipo de gestión de casos de la Corporación Municipal con el fin de brindar los apoyos necesarios para concretar dicha etapa metodológica.

- 5) Elaboración y ejecución del Plan de Apoyo Pedagógico y Psicosocial:** Una vez realizadas las acciones anteriores, se comenzará a elaborar el plan individual para la inclusión (Ley 20.845) donde se reconozca el valor de la diversidad y se emprendan acciones que generen mayor equidad e igualdad de oportunidades. Por lo tanto, el plan deberá abordar los aspectos que se vean descendidos en la etapa diagnóstica, identificando en sus instrumentos de gestión (PME, MCE, Plan de Gestión de convivencia escolar) oportunidades para su implementación.

Este plan debe especificar un plan de apoyo pedagógico, considerando la participación de los/as involucrados/as, incluyendo al estudiante y su familia (Co-construcción del Plan de Apoyo). La elaboración del Plan de Apoyo tendrá una duración de un mes y su periodo de implementación dependerá de las necesidades de cada estudiante.

En caso de que él o la estudiante no se encuentre ingresado/a a una red de apoyo, se procederá a realizar una derivación, si así lo requiere, teniendo en consideración el perfil y los criterios de ingreso de los Programas de la Red Local. La derivación debe considerar la articulación de esfuerzos para potenciar las intervenciones. Por lo tanto, no basta sólo con concretar las derivaciones, sino que éstas deben implicar: a) diseñar en conjunto planes para abordar integralmente las condiciones de riesgo de vulneración (facilitar vínculo con la familia, refuerzo de adherencia a programas o servicios de la red de apoyo, refuerzo positivo a familia, etc.) y ; b) evaluar y retroalimentar pertinencia de la propuesta de intervención mediante análisis de impacto en él o la estudiante (conductual, emocional, cuidado presentación personal, asistencia escolar, fortalecimiento de vínculo familia-escuela); c) Seguimiento periódico de los casos derivados a modo de verificar adherencia, participación, nudos críticos, entre otras.

- 6) Evaluación:** al proceso de evaluación del Plan de intervención socioeducativo se realizará para conocer el avance de los planes, las acciones realizadas y los resultados obtenidos con ellas, identificando aquellas acciones o procedimientos que han

resultado efectivos y los que no, o los factores adversos y dificultantes del proceso.

En el caso de que los planes de inclusión no den resultado o se produzca una situación que ponga en riesgo a la integridad del estudiante o a su comunidad educativa y se origine el traslado del estudiante a otro establecimiento público de San Joaquín, se deberán realizar las acciones necesarias para facilitar la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes reubicados. Para esto, se deberá entregar toda la documentación diagnóstica necesaria, con énfasis en los recursos y potencialidades del estudiante (individuales, familiares, territoriales, culturales, etc.).

Flujo de información: esta es una etapa especialmente sensible, identificada como un nudo crítico en la gestión pedagógica de convivencia escolar con enfoque de derechos, por lo tanto se deberá trabajar con especial énfasis de articulación.

Se distinguen entonces dos líneas de diálogo para este ámbito de gestión: i) intra escuela; y ii) extra escuela. En el primer caso, también se pueden diferenciar dos plazos para informar según se presente una situación de riesgo: a) situaciones constitutivas de delito (maltrato infantil, abuso sexual, consumo y porte de sustancias, etc.) y b) no constitutiva de delito.

En las situaciones que constituyan delito resulta relevante mantener el diálogo con las redes que trabajan con los y las estudiantes, aportando información socioeducativa que pueda apoyar los procesos de intervención (basada en las áreas de análisis de la etapa diagnóstica).

Para potenciar el diálogo articulado, se deberá contar con un registro de las acciones realizadas por los equipos socioeducativos de las escuelas en materia de gestión de casos. Dinamizar el flujo de información permitirá generar condiciones de protección y educabilidad de los y las estudiantes en riesgo educativo.

TITULO X SITUACIONES ESPECIALES

ARTICULO 28 : EMBARAZOS Y/O PATERNIDAD ADOLESCENTE

En relación a estudiantes embarazadas o madres adolescentes, en conformidad con la Ley, la escuela resguarda el derecho de los estudiantes que no pueden cumplir con los horarios y disposiciones generales del funcionamiento del establecimiento.

Para ello se ha dispuesto el siguiente procedimiento:

- a) Una vez conocida la noticia del embarazo, quien recibe la información debe derivar al Encargado de Convivencia Escolar para que realice entrevista cuyo fin es confirmar la existencia de una situación de riesgo, que implique posible deserción escolar y derive a las instancias pertinentes:
- b) Derivación a UTP, donde se evaluará, mediante certificación médica, la posibilidad de asistencia normal a clases, el período de ausencia y las condiciones ambientales que requiera

su permanencia en el establecimiento, para señalar la adaptación curricular y evaluativa que mejor acomode a la situación particular de cada estudiante.

c) Derivación a la dupla psico-social quien evaluará la situación emocional y de inserción escolar y determinará los apoyos y seguimiento internos y/o externos que se requieran.

En relación a los estudiantes que son madres y/o padres adolescentes, en conformidad con la ley, la escuela resguarda los fundamentos esenciales de la familia, por lo que se proporcionarán las instancias para que puedan participar de las actividades de la crianza de su hijo(a), promoviendo así el resguardo del menor y sus padres y la continuación de la escolaridad de su madre y/o padre.

ARTICULO 29 : PATOLOGIAS PSIQUIATRICAS Y DESORDENES EMOCIONALES

En caso de patologías psiquiátricas y desórdenes emocionales que afecten el proceso de desarrollo del estudiante, incluyendo señales de alerta tales como problemas de adecuación al contexto, conducta, disciplinarios, de agresividad, ausencias prolongadas, sobre-edad, rendimiento escolar, variables explicativas de carácter extra e intra escolar, salud mental individual y familiar, historia familiar de deserción o abandono, Escasas habilidades parentales, riesgo de ausentismo y/o deserción, antecedentes de intervención en el proyecto de integración escolar de la escuela u otra institución, entre otras.

El colegio actuará resguardando el bienestar común; el procedimiento en este caso será

1) Conversar con el Estudiante para despejar la situación, visualizar señales de alerta y conocer sobre sus intereses, motivaciones, adherencia a procesos previos, interrelaciones con compañeros, figuras de autoridad, sus emociones, potenciales a desarrollar, reconocimiento de dificultades o barreras del aprendizaje percibidas por este, entre otras.

2) Entrevista con el apoderado para conocer antecedentes previos tanto del estudiante, factores de riesgo y protectores, su contexto fuera de la institución incluyendo participación en actividades externas ya sean redes de apoyo, asociaciones deportivas, religiosas, entre otras. Además de evaluar la adherencia por parte de los apoderados a la institución.

3) Entrevista con profesionales de la educación pertinentes, incluyendo a profesores jefe, asistentes de la educación, para conocer el proceso dentro del aula y sus percepciones sobre el estudiante.

4) Evaluar proceso de derivación del caso a los profesionales pertinentes o en caso de estar siendo intervenido actualmente en base a lo recopilado en los puntos anteriores (incluyendo al proyecto de integración escolar de la escuela), contactar con ellos para actualizar de manera constante el proceso y así evitar sobre intervención y posibles diálogos cruzados.

5) Generación de un diagnóstico integral, además de un plan de trabajo a realizar con el estudiante dentro del área de convivencia escolar, con objetivos no sólo pedagógicos, sino que centrados en su trayectoria educativa y su proceso de desarrollo personal.

6) Monitoreo y seguimiento del trabajo tanto dentro como fuera de la institución, además de constantes evaluaciones de proceso.

En caso de detectar la barrera del aprendizaje o posible vulneración de derechos por parte de otro profesional, ya sean dificultades de orden emocional o psicosocial: quien recepciona la información debe remitirla al Encargado de Convivencia Escolar, quien dispondrá la derivación a la dupla psicosocial para realizar el proceso previamente descrito.

La presentación de Certificados de enfermedades que impliquen apoyo emocional y necesidades especiales de asistencia y ritmo escolar serán analizados por Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con UTP y los profesionales de apoyo, quienes decidirán las medidas de resguardo que mejor ayuden al estudiante, tales como: reducir jornada (que debe ser apoyada por certificación médica) , adaptación curricular, evaluación diferenciada, etc. Asimismo, será el equipo de Convivencia Escolar y UTP los encargados de determinar el tipo y periodicidad del seguimiento del caso. Toda decisión adoptada en torno a una situación especial será informada al apoderado en entrevista formal por el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales de apoyo pertinentes si así fuera necesario. Cuando el Colegio sugiera derivación a profesional externo para solicitar orientaciones, el apoderado tendrá un plazo de cuatro semanas para cumplir con la entrega del documento o en su defecto una semana para entregar evidencia de hora de atención solicitada y/o certificado que indique fecha de término del proceso.

ARTICULO 30 : SOBRE LOS NIÑOS , NIÑAS Y ESTUDIANTS TRANS

Según la ordenanza N° 0768 sobre los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación que entró en vigencia en abril del año 2017 y basado en la vulneración sistemática de los niños, niñas y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner énfasis en el resguardo de sus derechos, disponiendo medidas básicas para su implementación, tales como:

- **Apoyo al niño, niña o estudiante y su familia:** coordinación permanente entre la familia y el cuerpo docente con el fin de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento con él o la estudiante y la comunidad tales como uso de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género y otros.

- **Orientación a la comunidad educativa:** se deberán promover espacios de reflexión y capacitación a los miembros de la comunidad educativa con el fin de resguardar y promover los derechos de los niñas, niñas y estudiantes trans.

- **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** como una forma de velar por el respeto de la identidad de género de los y las estudiantes trans, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el que asista el o la estudiante trans para que usen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda esta instrucción se dará a todos los funcionarios del establecimiento procurando mantener el derecho a la privacidad y dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

- **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante trans, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. También se podrá utilizar el nombre social informado por el padre la madre o el tutor del niño, niña o estudiante en los documentos tales como, informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes a especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- **Presentación personal:** el niño, la niña o estudiante trans tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género. Para ellos los manuales de convivencia deberán ajustarse a derecho según la normativa vigente.
- **Uso de servicios higiénicos:** se deberán dar las facilidades a los niños, niñas o estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género.

Entre los deberes de los y las estudiantes según la Ley General de Educación “son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.” (Art. 10, Ley General de Educación)

ARTICULO 31 : SOBRE LA APLICACIÓN DE LA LEY DE AULA SEGURA

Si ocurriesen situaciones o acciones que afecten gravemente la convivencia escolar y los actos fueran cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, del establecimiento educacional; que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Se podrá disponer de la activación de la ley de aula segura, sin menoscabo de protocolos y procedimientos que este mismo Manual considere en sus apartados.

Mediante el siguiente procedimiento:

- a) El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- b) El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un

establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- c) El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- d) Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

TITULO XI DEL RECONOCIMIENTO, DE LAS DEFINICIONES, FALTAS , PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS

ARTICULO 32 DEL RECONOCIMIENTO

El cuidado de la buena convivencia escolar es deber de todos y cada uno de los miembros de la comunidad. Son actores o miembros de la comunidad escolar los alumnos, los padres y apoderados, docentes y todo trabajador permanente o temporal de la institución, cada actor o miembro es responsable de informar a las instancias pertinentes cuando observe o viva un caso de trasgresión a las normas, entendiendo que esto beneficia el proceso de acción y superación del conflicto.

ARTICULO 33 Del reconocimiento o refuerzo positivo

El cumplimiento oportuno de las normas en manifiesta actitud de comprensión de su sentido será destacado a través de las siguientes herramientas:

- a. El uso de la Agenda Escolar de los estudiantes es el primer instrumento en donde se puede registrar por parte de docentes y/o inspectores todo tipo de conductas y/o actitudes positivas.
- b. El registro en la Hoja de Vida de los estudiantes, destacando conductas y/o actitudes positivas que evidencien la vivencia de los valores institucionales.
- c. Premiación al Primer semestre , de todos los alumnos que evidencien un rendimiento de excelencia , determinado por el Consejo de Profesores, serán premiados y destacados en una ceremonia de final del primer semestre.
- d. Premiación al término del año escolar, todos los alumnos que manifiesten una excelencia académica y un desarrollo destacado de los valores que promueve la escuela, determinado por el Consejo de Profesores, serán premiados y destacados en una ceremonia final
- e. Eximición por mérito académico, los alumnos de primero a octavo que presenten un promedio seis como cinco (6,3), en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias e Historia , previo a la rendición de las pruebas semestrales (fechas determinadas por el Consejo de Profesores), podrán eximirse de la rendición de la Evaluación Semestral o Coeficiente Dos. Al alumno beneficiado con este reconocimiento se le registrará en el libro de clases una nota coeficiente dos : siete (7,0) del subsector eximido. El procedimiento será indicado al comienzo del año escolar .
- f. Acciones emergentes como Cartas de Felicitaciones a las familias y/o tarjetas de felicitaciones a los alumnos en períodos trimestrales (mayo – agosto – noviembre).
- g. Desayuno de inicio 2º semestre: actividad realizada para los estudiantes participantes destacados en los ámbitos académicos y/o destacados de otros ámbitos como deportivo, cultural, etc.
- h. La Licenciatura de 8º año básico, corresponde a un Ritual que la Escuela realiza como celebración por el egreso de una nueva promoción; esta actividad no constituye obligación por parte del establecimiento, quien año a año evaluará las condiciones de disciplina y respeto de los estudiantes que garanticen su correcto desarrollo.

ARTICULO 34 DE LAS DEFINICIONES

En nuestro Manual de Convivencia Escolar se definen algunos conceptos que orientan la comprensión de nuestros procedimientos y abordaje de las faltas, así como la aplicación de medidas.

Convivencia Escolar: (Ley 20.536) “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”.

Acoso Escolar: (Ley 20.536) “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), 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.”

Conflicto: entendemos por conflicto la tensión o quiebre de un vínculo relacional entre dos o más personas manifiesto en la “oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.” (Orientaciones para la elaboración de MCE, Mineduc).

Violencia: “uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.” La violencia tiene múltiples manifestaciones, de las que destacamos por su implicancia en la vida escolar, las siguientes:

a. Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

b. Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc. Que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

c. Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

d. Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos sobre el otro.

e. Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en “ciberbullying”.

ARTICULO 35 DE LAS MEDIDAS

En nuestro Manual de Convivencia toda acción, procedimiento y sanción en torno a una falta estará enmarcada en el concepto general de “medida”, una acción de distinto tipo destinada a que todo procedimiento en torno a una falta tenga sentido pedagógico.

Las medidas serán de cuatro tipos y se definen de la siguiente forma:

a. Medidas Preventivas : son acciones tendiente a resguardar la convivencia escolar para todos los integrantes de la comunidad . Se realizan a diario y es propio del quehacer pedagógico, mediante intervenciones en el aula , a grupos específicos y/o personas.

b. Medidas pedagógicas: son acciones de procedimiento que tienen como fin brindar al estudiante que ha cometido una falta la posibilidad de reflexionar sobre su acción, tomar

conciencia de su error, asumirlo y aceptar las consecuencias de sus actos. Utilizamos en todo el procedimiento la instancia del diálogo, el que puede verse fortalecido con la firma de un Compromiso de Mejora o diálogo grupal reflexivo, herramientas que entregan el espacio para la reflexión, la toma de conciencia y el reconocimiento de las consecuencias de los actos cometidos. Se agrega a las acciones anteriores el “trabajo colaborativo y/o escolar en jornada alterna y/o paralela”.

c. Medidas reparatorias: son acciones tendientes a reparar el vínculo dañado entre los involucrados en un conflicto (producto de una falta), ya sea por daño físico, psicológico, a la confianza o a la responsabilidad. Las medidas reparatorias son posteriores y consecuencia de la conversación pedagógica, pues sólo al tomar conciencia de la falta cometida surge la necesidad de reparar el daño causado. Contemplamos dentro de las medidas reparatorias el pedir disculpas, devolver o reponer objetos dañados, perdidos o robados, realizar acciones de bien a la comunidad según la falta (campañas de aseo, convivencia, ayuda académica, etc.).

d. Medidas disciplinarias: son aquellas acciones que apuntan a lo que conocemos como sanción, la consecuencia de toda falta. Contemplamos, según la falta desde la amonestación verbal, escrita, firma de compromisos, precondicionalidad, condicionalidad y la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.. La cancelación inmediata de matrícula se aplicará en situaciones de extrema gravedad bajo los procedimientos y protocolos establecidos.

ARTICULO 36 DE LOS ATENUANTES

De las circunstancias atenuantes y agravantes Existen circunstancias contextuales que disminuyen o agravan la responsabilidad en una falta. Según el contexto en el que se enmarca una falta, su gravedad podrá ser atenuada considerando los siguientes criterios:

- a. Edad, desarrollo psicoafectivo y circunstancias personales, familiares o sociales del estudiante.
- b. Reconocer la falta y tomar conciencia del daño provocado.
- c. Haber sido inducido a cometer la falta bajo amenaza reiterada o apremio (acoso escolar o bullying).
- d. No haber sido objeto de medidas disciplinarias anteriores por motivos similares o de otro tipo.

ARTICULO 37 DE LOS AGRAVANTES

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste mayor gravedad o responsabilidad:

- a. Reiteración de una conducta.

- b. En términos generales, haber manifestado falta de adhesión a las normas institucionales, en todo ámbito de la vida escolar.
- c. Haber actuado con premeditación.
- d. Haber aprovechado la confianza puesta en su persona para cometer la falta.
- e. Cometer la falta para ocultar otra.
- f. Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.

ARTICULO 38 DE LAS HERRAMIENTAS PARA EL CONFLICTO

En caso de conflictos relacionados con la convivencia y el deterioro de la relación interpersonal, siempre se tendrá como herramienta principal el diálogo y la resolución pacífica de conflictos en sus formas de:

- a. Negociación: forma de abordaje de conflictos en que las personas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo.
- b. Arbitraje: procedimiento de resolución de conflictos en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados.
- c. Mediación: proceso en el que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptado.
- d. Diálogo reflexivo-formativo grupal: instancia de diálogo a todo un grupo curso o parte de él que permite que otros analicen el contexto de una falta y puedan señalar su mirada como terceros espectadores y también responsables de la construcción de un clima de sana convivencia.
- e. Intervención de cursos: procedimiento dirigido por Encargado de Convivencia Escolar que señala un proyecto de mejora de la convivencia con objetivos, acciones y metas determinadas en un plazo fijo.

ARTICULO 39 DE LA CONFIDENCIALIDAD

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas y la consideración de inocencia mientras no se defina lo contrario, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

ARTICULO 40 DE LA APELACION y CONSEJO DE APELACION

Apoderados y estudiantes tienen la posibilidad de apelar ante una medida, debiendo cumplir con el siguiente procedimiento:

La apelación a una sanción es una instancia de solicitud de revisión de una medida con la debida presentación de antecedentes que sólo puede ser efectuada por el apoderado del alumno(a) sancionado, ésta deberá ser presentada por escrito dirigida a la Dirección del establecimiento quien convocará al Consejo de Apelación del MCE para su estudio. El plazo para dicha instancia es dentro de los quince días hábiles siguientes de comunicada la falta y/o sanción, teniendo la Dirección un plazo de diez días hábiles para dar su respuesta, también por escrito.

ARTICULO 41

El Consejo de apelación del MCE, será convocado por la Dirección de la Escuela con el fin de revisar sanciones emitidas por faltas graves y que han sido informadas a los apoderados de alumnos involucrados en las mismas. Solo se convocará previa carta de apelación de apoderado a sanción emitida por la Escuela.

El consejo de apelación será integrado por la Dirección, el equipo de convivencia escolar, más dos representantes de profesores. Uno de ellos será un docente del ciclo diferente al alumno sancionado, que haya sido elegido al comienzo de cada año escolar. El otro docente es uno del ciclo al que pertenezca el alumno sancionado

La sanción será revisada por el Consejo de Apelación, decidiendo por mayoría simple la continuidad de la sanción o la revocación de ella con ciertas consideraciones. Los acuerdos del Consejo deberán ser registradas en un libro de Actas. Al final de la reunión de revisión la Dirección de la Escuela deberá emitir una carta de respuesta a la solicitud del apoderado , indicando los acuerdos del Consejo sin hacer mención a las opiniones vertidas en la convocatoria.

ARTICULO 42 DEFINICION DE FALTAS

Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas de acuerdo a como estas actitudes y comportamientos afecten el proceso de formación de los estudiantes y el convivir de la comunidad en general.

FALTAS LEVES, son aquellas actitudes o comportamientos que interrumpen o impiden el desarrollo personal del alumno o alumna

Será responsabilidad del profesor de asignatura , profesor jefe o paraprofesor que constate la falta la aplicación del procedimiento y medidas.

FALTAS GRAVE, son aquellas actitudes o comportamientos que afectan el buen convivir y el proceso de enseñanza y aprendizaje, es decir son aquellas faltas que afectan al alumno y a su entorno, sin necesidad de afección física, psicológica o moral del otro.

Será responsabilidad del profesor jefe o inspección que constate la falta, comunicarla a la instancia superior (UTP, Inspección General o Dirección), con quien se establecerá el procedimiento y medidas correspondientes.

FALTAS GRAVISIMAS, son aquellas actitudes y/o comportamientos que afectan a la integridad personal, física , moral o psicológica de su entorno , afectando negativamente el fluir de la convivencia escolar y pedagógica, requiriendo para su atención y derivación la intervención de especialistas. Será de responsabilidad del profesor de asignatura , profesor jefe o paradocente , comunicar directamente a Inspección General o Equipo Directivo , la situación para que esta instancia aplique los procedimientos y medidas correspondientes.

ARTICULO 43
TIPIFICACIÓN FALTAS LEVES

	FALTAS	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS
LEVES	Presentarse sin útiles o materiales solicitados	Conversación con el estudiante	1. Amonestación Verbal
	Uso obligatorio del uniforme (buzo/formal) con plazo máximo de 30 días, desde el ingreso del estudiante a clases. Situaciones especiales conversar con Inspección General.	Conversación con el estudiante, se registra la conversación en la Bitácora de Aula, con el fin que asuma su error y generar instancias de superación.	2. Registro en la bitácora de aula
	Incumplimiento en el uso del uniforme en actividades tales como actos oficiales, salidas en representación del establecimiento y otras similares.	Informar vía agenda al apoderado la falta del estudiante. Contrafirma del apoderado, como constancia de información recibida.	3. Registro en la Agenda del estudiante
	Atraso durante el inicio de la jornada diaria o durante el desarrollo de ella.	Registro en la hoja de vida del libro de clases	4. Registro en la hoja de vida
	Incumplimiento de la correcta presentación personal, incluye higiene.	Citación al apoderado para firmar Carta de Compromiso.	5. Firma de CARTA DE COMPROMISO, con el apoderado y estudiante presente. (Dirección y/o Inspección General)
	Incumplimiento de tareas o actividades a realizar en el aula.	En el caso de no cumplimiento de tareas o actividades en el aula, el estudiante deberá completarlas en el hogar.	<i>El encargado de convivencia escolar deberá velar por el cumplimiento de medidas reparatorias a la falta.</i>
	Presentarse a la jornada escolar sin agenda escolar.		
	Hacer uso inapropiado de Agenda Escolar		
	Se muestra indiferentes a los llamados de atención , dentro y fuera del aula		
	Rayar mobiliarios , murallas, pisos u otros de la sala de clase , baños o cualquier dependencia de la escuela		
	No presentar justificación, después de una inasistencia a clases.		
	Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos.		

ARTICULO 44
TIPIFICACION FALTAS GRAVES

	FALTA	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS
GRAVE	Romper, quebrar o deteriorar murallas , pisos u otros de la sala de clase, baños o de cualquier dependencia de la Escuela	Conversación con el estudiante	1.Amonestación Verbal
	Rayar y/o deteriorar prendas de vestir propias o de otras personas.	Conversación con el estudiante, se registra la conversación en la Bitácora de Aula, con el fin que asuma su error y generar instancias de superación.	2. Registro en la bitácora de aula
	Destruir árboles, plantas, cercos, juegos infantiles u otras estructuras del establecimiento o del propio entorno del estudiante	Informar vía agenda al apoderado la falta del estudiante. Contrafirma del apoderado, como constancia de información recibida.	3.Registro en la Agenda del alumno
	Interrumpir el normal desarrollo de las clases sistemáticas, haciendo desorden en reiteradas ocasiones.	Registro en la hoja de vida del libro de clases	4.Registro en la hoja de vida
	Salir de clases sin autorización, abandonando el aula estando presente en el establecimiento, A lo menos un período de clases, sin el permiso de un profesional a cargo.	Citar apoderado (escrita y apoyo telefónico) y firma de carta compromiso, para el acuerdo de estrategias conjuntas, como medidas reparatorias u otras.	5. Firma de CARTA DE COMPROMISO, con el apoderado y estudiante presente. (Dirección y/o Inspectoría General)
	Salir de la sala sin autorización, provocando desorden en otros cursos. Con riesgo a su propia integridad o entorno	Derivación a especialistas externos o internos , según procedimiento de Modelo ATE	6. Firma de PRE CONDICIONALIDAD, con el apoderado y estudiante presente. (Dirección y/o Inspectoría General)
	Practicar acciones bruscas dentro o fuera de la sala de clases, que pudiesen provocar daño a otros.	Citar apoderado (escrita y apoyo telefónico) y firma de pre-condicionalidad, para el acuerdo de estrategias, indicando la fecha de evaluación para la medida	<i>El encargado de convivencia escolar deberá velar por el cumplimiento de medidas reparatorias a la falta</i>
	Presentar crisis conductuales reiteradas que interrumpen el proceso de enseñanza – aprendizaje.		
	Incita o promueve desordenes en forma evidente , durante los recreos, en visitas de estudio, salidas a terreno y ceremonias		
	Faltar sin certificado médico a la aplicación de procedimientos evaluativos.		
GRAVE	Hacer mal uso de elementos que no corresponden al trabajo didáctico como: celulares, juegos electrónicos, videos, juguetes, revistas, reproductores personales de audio o imagen y, otros similares		
	Traspasar información (soplar) en evaluaciones		
GRAVE	Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos, de acuerdo al Reglamento de Evaluación sustentado por el establecimiento (entregar una evaluación escrita en blanco, se considera una negativa a rendir la misma).		

	Presentar al establecimiento, documentos o datos alterados o falsos como comunicaciones, certificados médicos, autorizaciones y otros similares		
	Suplantar al apoderado titular y/o suplente para la aplicación de procedimientos evaluativos, conductuales y administrativos.		
ARTICULO 45			
TIPIFICACION FALTAS GRAVISIMAS			
	FALTAS	PROCEDIMIENTO	MEDIDAS
	Faltar a clases sin autorización , engañando a los padres y profesores con la no concurrencia al establecimiento (hacer la cimarra)	Conversación con el estudiante Citación inmediata al apoderado para establecer medidas como:	1. Registro en la hoja de vida de la conversación realizada con el estudiante.
GRAVISIMAS	Consumir , portar , comercializar , bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de drogas o material pornográfico, dentro o fuera del establecimiento (perímetro)	Trabajo alternativo, comunitario y/o académico.	2.Registro en la Agenda del estudiante y citación al apoderado
	Realizar actos reñidos con la verdad y la honradez; tales como mentir , entrar a escondidas al establecimiento , tomar el nombre de algún docente u otra persona sin su consentimiento , sustituir o falsificar firmas , presentar como propios trabajos ajenos , apropiarse de cuaderno, libros u otros objetos sin autorización.	Reflexión domiciliaria Acción Reparatoria Todas estas medidas son de carácter formativo-pedagógico	3.Firma de Medidas formativas-pedagógicas (apoderado-estudiantes)
	Destruir, ocultar o apropiarse de bienes ajenos.	Citación inmediata al apoderado, para el acuerdo de estrategias conjuntas, como por ejemplo derivación a especialistas internos o externos.	4. Firma de CONDICIONALIDAD, con el apoderado y estudiante presente. (Dirección y/o Inspectoría General)
	Realizar acciones que involucren maltrato físico, moral o psicológico a cualquier miembro del colegio.	Firma de CONDICIONALIDAD DE MATRICULA, como una instancia de superación de las actitudes y comportamientos inadecuados, para ser analizada su situación según plazos establecidos por la Institución. Es firmada por estudiante - apoderado-Unidad Directiva correspondiente.	1. Denuncia legal si así ameritase la falta
	Portar armas de fuego , arma blanca (objetos cortapunzantes, cadenas , manoplas u otras) ,de fantasía (balines y plásticas) , de fuego o incendiarios dentro del perímetro del establecimiento		6.CANCELACION DE MATRICULA para el presente y/o próximo año escolar
	Participar directa o indirectamente en actos violentos, tanto dentro como fuera del establecimiento, vistiendo el uniforme del colegio.		
	Faltar el respeto a cualquier miembro de la escuela, en forma verbal o escrita a través de cualquier medio.		
	Usar vocabulario inapropiado, vulgar, soez o burlesco, dentro y en los perímetros del establecimiento, en el contexto de conflictos		

cuyo resultado la denostación o agresión verbal a otros.	<p>DENUNCIA LEGAL En caso que la falta esté tipificada como delito en nuestro Código penal se procede a la presentación de los antecedentes a la Justicia Ordinaria, según los canales legales pertinentes.</p> <p>CANCELACION DE MATRICULA. Después de haber revisado los antecedentes del caso y haber buscado todas las opciones de mejora para el alumno se procederá a la cancelación de la matrícula para el presente y/o próximo año lectivo. Pudiendo apelar el apoderado del alumno sancionado, mediante procedimiento de apelación.</p> <p>Debiendo enviar la sanción final, posterior al resultado de la apelación, a la Superintendencia dentro de los 5 días hábiles para cumplir con el procedimiento oficial.</p>	<p>En caso de agresión escolar (físico o psicológico) y según PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULIYNG). Los estudiantes podrán ser suspendidos hasta por tres días con trabajo de ética (reflexión) en casa, que será supervisado por Encargado de Convivencia Escolar.</p>
Mantener o incitar al interior de la unidad educativa, cualquier conducta de índole sexual en forma pública o privada, incluso aquellas que se realizan a través de cualquier medio audiovisual.		
Cometer o participar en una acto delictivo directa o indirectamente que afecte al establecimiento		
Maltratar verbal, físico o psicológico reiterado, a cualquier miembro del Colegio (bullying).		
Adulterar o fotografiar pruebas o trabajos o cualquier otro medio de reproducción		
Alterar calificaciones y/o observaciones en los libros de clases e informes personales y otros documentos oficiales de la escuela o presentar al establecimiento documentos o datos alterados.		

TITULO XII ACERCA DE LAS ORGANIZACIONES INTERNAS

ARTICULO 46

Centro de Alumnos

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, del Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Funciones del Centro de Alumnos:

1_ Participar en forma activa en la planificación de los instrumentos de gestión y los planes de convivencia escolar que favorezcan el ambiente escolar.

- 2_ Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 3_ Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- 4_ Orientar sus organismos y actividades hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 5_ Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- 6_ Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- 7_ Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- 8_ Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

ARTICULO 47

Centro de Padres

El centro de padres y apoderados (CPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. El cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos.

Funciones del Centro de Padres:

- 1_ Participar en forma activa en la planificación y definición del PEI de los instrumentos de gestión y los planes de convivencia escolar que favorezcan el ambiente escolar.
- 2_ Integrar a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- 3_ Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- 4_ Apoyar al establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno (a).
- 5_ Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.

ARTICULO 48

Consejo Escolar

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea Los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por lo que no se podrá prohibir su constitución.

La creación de los Consejos Escolares, como una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: Director(a), un docente elegido por sus pares, un representante de los asistentes de la educación, presidente (a) del Centro de Alumnos y presidente(a) del Centro de Padres.

Atribuciones del Consejo Escolar:

Deben ser informados sobre:

- 1_ Informes de las visitas de supervisión del Ministerio de Educación.
- 2_ El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).
- 3_ El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
- 4_ Los resultados de los concursos de contratación de su personal.

Deben ser consultados sobre:

- 1_ El programa anual y las actividades extracurriculares.
- 2_ Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- 3_ El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el director(a) a la comunidad educativa.
- 4_ La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo.

ARTICULO 49

Consejos de Profesores.

Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir de instancia de análisis y proyección en las diversas tareas que constituyen el Proyecto educativo del Establecimiento.

Funciones del Consejo de Profesores.

- 1_ Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- 2_ Planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Acción del Establecimiento.
- 3_ Analizar los resultados del proceso educativo sugiriendo acciones pedagógicas correctivas o remediales.
- 4_ Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- 5_ Analizar para su correcta aplicación las disposiciones legales que afectan la vida del establecimiento.
- 6_ Solicitar la creación de instancias efectivas de perfeccionamiento profesional.
- 7_ Estudiar y proponer medidas formativas para resolver situaciones de desadaptación escolar.

TITULO XIII DERIVACIÓN PARA ATENCIÓN DE ESPECIALISTAS.

ARTICULO 50

El establecimiento debe contar con instancias de derivación para atención psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas (os).

Las derivaciones a especialistas como psicólogo (a) o fonoaudióloga, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada (o).

Los horarios de atención de especialistas del establecimiento deben ser conocidos por toda la comunidad escolar.

El procedimiento de derivación a las redes será responsabilidad de la dupla psicosocial o profesionales PIE, el cual debe comunicarse con el especialista y dar a conocer los antecedentes del caso.

TITULO XIV DERECHOS Y DEBERES DE DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACION

ARTICULO 51 DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

- 1_ Ejercer la función docente y o profesional en forma idónea y responsable.
- 2_ Orientar vocacionalmente a sus alumnos (a) cuando corresponda.
- 3_ Actualizar sus conocimientos.
- 4_ El docente debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 5_ Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- 6_ Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

ARTICULO 52 DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- 1_ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.

2_ A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

3_ A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

1_ Ejercer su función en forma idónea y responsable.

2_ Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.

3_ Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

ARTICULO 53

ROLES Y FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos (a), promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos (as), de acuerdo al rol de cada integrante de la Comunidad Educativa.

Director (a):

El Director es el jefe Superior del establecimiento, responsable de su Dirección, organización y funcionamiento, su principal preocupación es el aprendizaje de los alumnos por ende utilizara todos los recursos disponibles para cumplir en la mejor forma dicha función a través de:

1_ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje.

2_ Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejecutar las funciones respectivas en conformidad a las disposiciones vigentes.

3_ Informar oportunamente al personal de su dependencia de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistema de evaluación y promoción escolar, supervisando su correcta aplicación.

4_ Asesorar a los organismos de la comunidad vinculados con el establecimiento en materia educacional.

5_ Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.

6_ Crear canales de comunicación para el mejoramiento del proceso educativo.

7_ Las facultades que el cargo le confiere, es supervisar las funciones de todos los funcionarios de la Escuela y hacerlos cumplir en consenso con subordinados.

8_ Delegar funciones en sus Directivos, docentes y personal no docente cuando las circunstancias así lo requieran.

9_ Solicitar rendición de cuenta a su personal en funciones delegadas.

10_ Cautelar que el trabajo pedagógico se realice con la oportunidad y en conformidad con la normativa vigente establecida en el calendario escolar.

Relación de Autoridad del Cargo:

1_ Ascendentes:

El director rinde cuenta de su organización escolar a la Dirección de Educación, Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín en lo administrativo y en lo técnico pedagógico a la Dirección Provincial Santiago Centro.

2_ Descendentes:

Exige cumplimiento al personal Directivo: Inspectoría General, Unidad Técnica, docentes, personal no docente y de Servicios menores, etc. Función que puede delegar en subordina dos jerárquicamente.

Inspectoría General:

Las funciones de esta unidad es velar porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, a través de:

1_ Controlar a nivel general la disciplina del alumnado, exigencias de hábitos de puntualidad y respeto a los docentes y personal del establecimiento.

2_ Hacer cumplir, los horarios de los docentes a nivel de jornada y del personal de servicio a su cargo.

3_ Controlar y coordinar la realización de reuniones de profesores, alumnos y apoderados.

4_ Programas, coordinar y supervisar las labores de paraprofesor, administrativo y auxiliares.

5_ Llevar y mantener al día los libros de control y de asistencia, registro de docentes, libro de crónica, libro de salida del alumnado, así todo lo referido a documentación del alumnado.

6_ Elaborar los horarios de clases y de actividades del personal docente en conjunto con el Jefe de Unidad Técnica pedagógica.

7_ Supervisar y controlar a los encargados de los turnos, formaciones, recreos y presentación del establecimiento.

8_ Velar por la buena presentación, seguridad y aseo del Establecimiento.

9_ Delegar funciones en personal docente, administrativo y servicios menores.

10_ Autorizar el uso de las dependencias, materiales y recursos del establecimiento con información al director.

11_ Autorizar permisos de salida del alumnado del colegio dejando consignado en el libro de salida.

12_ Autorizar permiso a personal docente y de servicio informando al director.

13_ Representar al director en ausencia de este, en actos oficiales frente a las autoridades y comunidad.

Relación de autoridad del cargo:

1_ Ascendente.

Recibe supervisión del director del establecimiento.

2_ Descendente.

Ejerce supervisión en docentes, personal administrativo y auxiliares en relación a:

Cumplimiento de horarios personal docente.

Control de labores del personal de servicio.

Control y mantenimiento de la estructura física y material del colegio.

Supervisión del comportamiento del alumnado y cautelar el cumplimiento del manual de convivencia del personal docente y del alumnado.

Jefe de Unidad Técnica Pedagógica:

Es encargado de revisar planes y programas y su correcta aplicación, orienta y supervisa el trabajo de los profesores en relación con su especialización a través de:

1_ Proponer a nivel que corresponda las adecuaciones necesarias de los programas vigentes de acuerdo a las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.

2_ Proponer la adquisición o confección de material didáctico, textos de estudio acorde a los requerimientos del plantel y procurar el uso racional de los recursos existentes.

3_ Velar por la adecuada aplicación de los programas de estudio.

4_ Difundir y actualizar a los docentes en los aspectos fundamentales del reglamento interno de evaluación.

5_ Derecho a amonestar al docente por incumplimiento reiterado en actividades propias de su cargo.

6_ Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas durante el proceso enseñanza – aprendizaje con fines de verificar el logro y tomar las decisiones pertinentes.

7_ Sugerir y colaborar en experimentación en técnicas, métodos y materiales de enseñanza para una optimización del trabajo a nivel de aula.

8_ Realizar diagnósticos que permitan determinar necesidades en aspectos metodológicos del personal y contribuir a su perfeccionamiento.

9_ Coordinar el auto perfeccionamiento desarrollando talleres según sean las necesidades detectadas específicamente en planificación curricular, evaluación y tratamiento de los objetivos transversales.

10_ Supervisar y controlar conforme al calendario escolar el desarrollo de la programación anual y hacer cumplir en los tiempos que establece el calendario escolar.

11_ Cautelas que se desarrollen en forma planificada los programas complementarios que contribuyen a la formación del educando (extraescolar, programa de droga, educación vial, violencia escolar, lectura sostenida, radio escolar y otros).

12_ Implementar el refuerzo educativo en aquellos sectores que se detectan deficiencias específicamente el programa LEM y los niveles sometidos a evaluación externa (SIMCE).

13_ Coordinar todo lo relacionado con el proyecto de integración, con respecto al funcionamiento técnico, adecuaciones curriculares, formas evaluativas.

14_ Exigir el cumplimiento del cronograma con respecto al desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.

15_ Delegar en docentes con especialización el desarrollo de talleres en el área.

16_ Derecho a subrogar al inspector general en su ausencia y representar al director en actos oficiales cuando este no se encuentre en la unidad educativa.

17_ Desarrollar visitas al aula, con el fin de supervisar el trabajo pedagógico, rescatando practicas exitosas, que posteriormente deben ser institucionalizada.

Relación de autoridad con otros cargos:

1_ Ascendentes:

Recibe supervisión del Director del Establecimiento.

2_ Descendentes:

Supervisa la labor del docente en materia de planificación curricular, evaluación de los aprendizajes y el refuerzo educativo permanente.

Supervisa las labores de las personas encargadas de las actividades extraescolares.

Prohibiciones para todo el personal de la organización educativa:

a) Desarrollar actividades particulares o personales ajenas a sus funciones dentro de su horario de trabajo.

b) Realizar dentro de la unidad educativa cualquier tipo de negocio o comercialización con los alumnos y personal del colegio.

c) Hacer abandono sin autorización de su puesto de trabajo dentro de su horario de permanencia.

d) Llegar en estado de intemperancia a su trabajo o consumir bebidas alcohólicas durante su jornada de trabajo.

e) Está prohibido el mal uso de los materiales, mobiliario y equipos, como también el destrozo o deterioro de ellos.

f) Constituye una falta el mal trato físico o psicológico hacia los alumnos como también hacia los apoderados.

g) Constituye una falta no contribuir a las relaciones interpersonales armónicas dentro de la organización educativa.

h) Constituye una falta usar un lenguaje inapropiado para dirigirse a los alumnos, apoderados y compañeros de trabajo.

i) No está permitido en el establecimiento para ningún funcionario fumar en salas, pasillos y patios en presencia de los alumnos (as).

j) Conforme a la normativa vigente se consigna como falta el acoso sexual de un superior hacia un subordinado, de ocurrir esta situación se procederá como lo establece la normativa vigente.

- k) Constituye una falta la inasistencia del personal días lunes, viernes o en algún interferiado conforme lo estipula el código del trabajo que es supletorio del estatuto docente.
- l) Solicitar al personal Docente desarrollar actividades escolares y extraescolares fuera del horario de trabajo.
- m) Los docentes y profesionales de la educación deben presentarse a sus labores cotidianas con tenida formal.

Docentes:

Profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Primer y /o Segundo Ciclo Básico, a través de:

- 1_ Realizar labores administrativas.
- 2_ Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- 3_ Planificar la asignatura.
- 4_ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- 5_ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Primer y /o Segundo Ciclo Básico.
- 6_ Realizar clases efectivas.
- 7_ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- 8_ Evaluar los aprendizajes.
- 9_ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 10_ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- 11_ Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y Políticas Educativas.
- 12_ Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- 13_ Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
- 14_ Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- 15_ Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- 16_ El tiempo máximo para la entrega de evaluaciones es de 7 días hábiles, a contar del día en que se entrego el trabajo.
- 17_ Observar preocupación por la presentación personal de los alumnos y del aseo general en la sala de clases.
- 18_ Atender a las Directivas de sub-centros de Padres cuando estos lo soliciten.
- 19_ Mantener a los apoderados informado sobre el aprendizaje de los mediante entrevista y reunión de apoderados.

Educadora de Párvulos:

Profesional de la educación que busca favorecer el aprendizaje en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica, a través de:

- 1_ Labores administrativas de Educadora.
- 2_ Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- 3_ Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo para los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
- 4- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- 5_ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- 6_ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- 7_ Realizar clases efectivas.
- 8_ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- 9_ Evaluar los aprendizajes.
- 10_ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 11_ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Asistente de Párvulos y/o aula

Persona encargada de asistir a la profesional, colaborando en el proceso enseñanza y aprendizaje, ayudar a la Educadora de Párvulos o docente en las labores que le asigne, relativas al trabajo pedagógico y formativo de sus alumnos, a través de:

- 1_ Colaborar en la recepción y preparación de los niños para el inicio de la jornada.
- 2_ Colaborar con la revisión de la libreta de comunicaciones de los niños.
- 3_ Velar por el orden y la disciplina en la sala de clases y durante los recreos.
- 4_ Supervisar las actividades de aseo personal de los niños.
- 5_ Ayudar en la preparación de materiales, fichas, murales y decoración.
- 6_ Ordenar la sala al término de la jornada.
- 7_ Ayudar a ordenar la salida de los alumnos.
- 8_ Cubrir a la Educadora de Párvulos o docente , en casos de emergencia o en forma transitoria cuando debe ausentarse de la sala de clases.
- 9_ Acompañar a la educadora o docente en las actividades extra programáticas o recreativas del curso, tanto dentro como fuera del colegio.
- 10_ Comunicar a la Educadora o docente cualquier situación especial o irregular que ocurriera respecto a los alumnos o apoderados.
- 11_ Ayudar a los niños en situaciones especiales, como accidentes, enfermedades, baño, retiro antes de la hora, etc.

Bibliotecario /a CRA:

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje, a través de:

- 1_ Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
- 2_ Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.
- 3_ Atender público y préstamos en la sala de lectura.
- 4_ Preparar físicamente libros y revistas para disposición de los usuarios.
- 5_ Organizar los libros en sus respectivas estanterías y con su respectivo orden estructurado y lógico.
- 6_ Reparar libros en mal estado.
- 7_ Ejecutar la estadística diaria, mensual y anual.
- 8_ Confeccionar el archivo según las normas establecidas.
- 9_ Confeccionar fichas y carne de socios.
- 10_ Ejecutar búsquedas bibliográficas.
- 11_ Mantener actualizada la base de datos.
- 12 En general, todas las tareas que son propias al funcionamiento de una Biblioteca Escolar.
- 13_ Orientar a los alumnos en la búsqueda de información requerida.

Secretaría:

Secretaría es la responsable de centralizar la documentación y archivo del Establecimiento a través de:

- 1_ Mantenimiento de Kárdex y Archivo.
- 2_ Recibir, clasificar, registrar, distribuir y despachar la documentación que ingresa o sale del Colegio.
- 3_ Atender público, funcionarios y alumnos proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- 4_ Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- 5_ Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- 6_ Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
- 7_ Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director (a) del Colegio.
- 8_ Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios y alumnos del Colegio.
- 9_ Proporcionar al público, personal y alumnado, información acerca de la tramitación de sus documentos.
- 10_ Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del Establecimiento.

Encargado Computación:

El encargado de computación en primer lugar, es el que promueve la integración de las tics a las prácticas pedagógicas, aspecto que se inicia con la formación inicial y se extiende a través de la formación continua, a través de:

- 1_ Conoce las nuevas tecnologías: sus prestaciones, posibilidad y servicios, maneja los conceptos y funciones básicas asociadas a las TIC y el uso de computadores personales.
- 2_ Manejo a nivel intermedio de uso operativo de hardware y software.
- 3_ Propicia la creación de ambientes de aprendizajes, plataformas que orienten la informática educativa en función del currículum, se da importancia a realizar un proceso de aprendizaje desde las necesidades de los sectores curriculares.
- 4_ Identifica y comprende aspectos éticos y legales asociados a la información digital y a las comunicaciones a través de las redes de datos (privacidad, licencias de software, propiedad intelectual, seguridad de la información y de las comunicaciones).
- 5_ Utiliza herramientas de productividad (office) para generar diversos tipos de documentos y herramientas propias de Internet, Web y recursos de comunicación sincrónicos y asincrónicos, con el fin de acceder y difundir información y establecer comunicaciones con la comunidad educativa.
- 6_ Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativo-docentes.
- 7_ Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativas del establecimiento.
- 8_ Profesional con iniciativa, manejo de grupo y con capacidad de coordinar horarios de prestación de las herramientas tecnológicas y de promover catálogos red.

Inspector (a) de Patio:

El Inspector (a) de Patio tiene como responsabilidad el apoyo complementario en el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento, en labores relacionadas con la Inspectora General, a través de:

- 1_ Controlar la disciplina de los alumnos exigiendo actitudes de compañerismo y respeto a sus pares.
- 2_ Respetar el orden jerárquico dentro de la Comunidad Educativa.
- 3_ Exigir al alumno una adecuada presentación personal con sus uniforme escolar completo de acuerdo con el reglamento interno.
- 4_ Controlar y exigir la puntualidad del alumno en el ingreso al establecimiento como también el ingreso a clases después de cada recreo.
- 5_ Incentivar en el alumnado una convivencia armónica entre sus pares, docentes, paradocentes y directivos.
- 6_ Velar por el buen comportamiento y la correcta formación durante los actos de inauguración de la semana de clases, como en celebraciones de efemérides que se realicen en el colegio.
- 7_ Exigir el justificativo de los alumnos inasistentes.
- 8_ Colaborar con el inspector general en la revisión de libros de clases en el rubro de asistencia de asignatura y firma de los docentes.

9_ Mantener informado oportunamente al inspector general de cualquier situación imprevista o relevante que ocurra durante la jornada.

10_ Colaborar con los docentes en cualquier asunto que requiera para una mejor atención de los alumnos.

11_ Preocuparse porque las distintas dependencias del colegio: patios, pasillos y baños permanezcan aseados.

Asistente de servicio menores

Responsabilidades del personal de servicios menores. Son aquellas correspondientes a labores de cuidado y limpieza de todas las instalaciones del establecimiento y que no requieren conocimientos técnicos específicos, quedando excluidos, por razones de competencias y seguridad de las actividades, como por ejemplo electricidad, carpintería, mantención o reparación de techumbres o trabajos de limpieza en altura o aquellos que requieran para su desarrollo necesariamente de implementos de seguridad.

Funciones:

- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar funciones de portería en el establecimiento.
- Realizar aseo de jardines y riego sistemáticos de los mismos.
- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.
- Asistir, apoyar y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, solo a escrito de la dirección del establecimiento.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le asignen.
- Ejecutar reparaciones y restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y que estén exentas de peligros y no requieran conocimientos técnicos específicos.
- Informar inmediatamente a la Dirección de cualquier daño, irregularidad o desperfecto detectado en las instalaciones.
- Recoger todos los objetos encontrados luego de terminada la jornada escolar y entregarlos en secretaria.
- Abrir puertas al inicio y al final de la jornada escolar.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el Directo (a), Inspector, de acuerdo a su rol.

Paradocente.

Personal a nivel técnico, complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza – aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para el funcionamiento del establecimiento, como asimismo las de conservación, y eficaz utilización de los recursos materiales.

Funciones:

- Apoyar un correcto comportamiento de los alumnos(as) orientándoles en su conducta y actitud de acuerdo al perfil del estudiante de la escuela.
- Controlar el acceso y cuidado de las dependencias del establecimiento.
- Colaborar con el personal docente en las reuniones de padres y apoderados; si estas se realizan fuera de horario de trabajo (solicitado por el Director).
- Vigilar baños y escaleras en los recreos.
- Cumplir con las labores administrativas encomendadas por el Director, Jefe de UTP e Inspector General, según corresponda al cargo administrativo o paradocencia.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos de por los alumnos, manteniendo archivo de ellos en carpeta de cada curso destinado para esos efectos.
- Prestar auxilio a los estudiantes en caso de accidente escolar, traslados al hospital, si fuere necesario, haciendo uso del registro de accidente escolar y del registro de salida en comisión de servicios.
- Apoyar al docente en el aula, cuando lo requiere.
- Colaborar con las actividades extraescolar que les confíen.
- Asistir y acompañar a los estudiantes en diversos eventos de carácter cultural, cívico, artístico, deportivo, dentro de su jornada de trabajo o fuera de ella, solo a requerimiento escrito de la dirección.
- Informar inmediatamente a la Dirección de cualquier daño, irregularidad o desperfecto detectado en las instalaciones.
- Acompañar a los alumnos que sean derivados a sus domicilios o servicios de urgencias cuando se le solicite por un docente directivo y previo registro de la salida en libro de correspondencia.

ROLES Y FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Ley SEP:

TÍTULO I: RÉGIMEN DE LA SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL (SEP) Ley 20.501 (Art. 12 a) D.O. 26.02.2011

Párrafo 1° Subvención Preferencial

“Artículo 1º.- Créase una subvención educacional Ley 20501 denominada preferencial, destinada al mejoramiento de la calidad de la educación de los establecimientos educacionales subvencionados, que se impetrará por los alumnos prioritarios que estén cursando primer o segundo nivel de transición de la educación parvularia, educación general básica y enseñanza media”...

Rol: Coordinador(a) SEP

Funciones:

- Asesora, coordina y gestiona técnicamente en el área que le compete.
- Participa en la elaboración del PME-SEP del Establecimiento.
- Controla la ejecución del Plan PME-SEP.
- Establece los objetivos a lograr por su unidad y determina los recursos y acciones necesarias para alcanzarlos.
- Dirige las actividades de las unidades de menor jerarquía de su competencia.
- Establece controles eficientes sobre PME-SEP, en proceso administrativo.
- Participa en el Equipo EGE (Equipo de Gestión Educativa).
- Propone nuevos procedimientos y métodos de trabajo.
- Mantiene informado al personal de la dependencia acerca de las Políticas, Normas y Procedimientos y decisiones de carácter administrativo de las cuales es informado a divulgar.
- Asigna y supervisa las tareas del personal a su cargo.
- Se encuentra a cargo de la implementación y análisis de las pruebas estandarizadas.

Rol: Trabajadora Social (SEP).

Funciones:

- Profesional responsable de favorecer el bienestar durante el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de diagnóstico que detalle su condición social y familiar
- Participar de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y de los acuerdos institucionales de convivencia (manual de convivencia) aportando elementos de fundamentación provenientes de saberes específicos de la disciplina del Trabajo Social.
- Generar vinculación entre la institución educativa y la comunidad, estableciendo dialogo entre los diferentes actores que participan de esta.
- Promover el trabajo en red con otras instituciones existentes en el territorio (CESFAM, CESAM, Colaboradores SENAME, SAT, etc), en vista de garantizar la intervención de estas con el establecimiento educacional según las problemáticas y metas existentes.
- Gestionar casos y articular el trabajo en red para la reparación de estos mismos.

- Aportar a la articulación intra e interinstitucional con el fin de crear vínculos y espacios de corresponsabilidad y garantía de derechos, que generen propuestas favorecedoras para el aprendizaje y enriquecimiento de habilidades de los y las estudiantes.
- Coordinar grupos de niños, niñas y adolescentes en propuestas de trabajo participativo.

Rol: Psicóloga (SEP)

Funciones:

- Establecer diagnóstico psicoeducativo de situaciones que competen el clima social escolar y procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Participar de la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y de los acuerdos institucionales de convivencia (manual de convivencia) aportando elementos de fundamentación provenientes de saberes específicos de la Psicología educacional.
- Realizar intervenciones a nivel individual, grupal y/o familiar que favorezcan el desarrollo personal y social de las y los estudiantes, así como su proceso de inclusión escolar.
- Articulación con profesores jefes y especialistas en el desarrollo de la atención de estudiantes particulares y grupo curso.
- Potenciar la participación y las habilidades parentales de padres y apoderados en los procesos educativos de las y los estudiantes.

Rol: Psicopedagoga (SEP)

Funciones:

- Realizar diagnóstico y seguimiento de los alumnos(as) derivados.
- Entregar apoyo pedagógico adicional a los alumnos y alumnas del establecimiento Escuela Poeta Neruda, que presentan retrasos pedagógicos, a través de intervenciones individuales y grupales.
- Fortalecer el dominio lector en los estudiantes, a través de metodologías motivadoras y participativas de todos los cursos.
- Articulación docente.
- Talleres para estudiantes y apoderados vinculados en su área.
- Atención de apoderados.

ROLES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE INTEGRACIÓN (PIE)

DE LAS FUNCIONES:

Coordinador/a PIE:

Gestión Directiva:

- Coordinar procesos del Proyecto de Integración de la Escuela con Dirección, Jefatura UTP e Inspectoría.
- Gestionar, supervisar y acompañar estrategias PIE.
- Dirigir, monitorear y acompañar equipo multidisciplinario, del Programa y otros apoyos (UCENTRAL).
- Elaborar registros administrativos y técnicos Mineduc, Corporación, Institucional, Otros.
- Participar de reuniones Equipo UTP, EGE, PIE, PRACTICA PROFESIONAL UCENTRAL, Redes y otras afines.
- Elaborar Plan Anual de Trabajo PIE, según año y estrategias.

Gestión Pedagógica:

- Monitorear y acompañar a equipo multidisciplinario PIE en relación a la implementación de estrategias PIE, en relación a aspectos curriculares, conductuales, disciplinarias y complementarias necesarias.
- Apoyar acciones de Retención Escolar.
- Participar en acompañamiento en aula a docentes.
Apoyar a curso asignado en revisión de aspectos administrativos y técnicos (libro de clases).
- Generar estrategias o acciones que mejoren los procesos de aprendizajes y apoyos de los estudiantes del Programa y del establecimiento.

Docente Educación Diferencial: Programa de Integración (NEET y NEEP).

- Realizar proceso de evaluación integral a estudiantes nuevos a programa PIE.
- Realizar proceso de reevaluación a estudiantes antiguos PIE.
- Entregar apoyo psicopedagógico a estudiantes NEET y NEEP a cargo.
- Entregar apoyo pedagógico a estudiantes NEET y NEEP a cargo.
- Coordinar con psicóloga en procesos de apoyo sugeridos a estudiantes a cargo.
- Coordinar con docentes Trabajo Colaborativo, relacionado con Codocencia y Coenseñanza en aulas.
- Realizar entrevistas a apoderados.
- Colaborar y participar de actividades de estrategias PIE.
- Colaborar y participar de consejos de profesores.
- Orientar en temas relacionados al área a la comunidad educativa.
- Realizar talleres complementarios con estudiantes a cargo.

- Iniciar proceso de despistaje, según requerimientos y necesidades proyectivas PIE año siguiente.
- Elaborar documentación requerida en diferentes procesos: diagnóstico, intervención y reevaluación de estudiantes a cargo.
- Elaborar de PACI o planes individuales de intervención según necesidades de apoyo de estudiantes del Programa.
- Elaborar informes de estados de avance semestral y otros afines según situación de los estudiantes, en razón a procesos de apoyo y aprendizaje.

Psicóloga PIE

- Detectar casos
- Realizar evaluación psicológica de estudiantes nuevos.
- Reevaluar estudiantes antiguos.
- Intervenir en aula común a estudiantes, según talleres planificados.
- Entrevistar, intervenir y monitorear a procesos de dinámica familiar.
- Trabajar articuladamente con equipo SEP.
- Participar de la elaboración de informes de estados de avance semestral y otros afines, según apoyos entregados.

Fonoaudióloga PIE

- Detectar casos
- Realizar evaluación fonoaudiológica de estudiantes nuevos.
- Elaborar documentación, según requerimientos MINEDUC (informes, FUN, otros).
- Reevaluar estudiantes antiguos.
- Intervención individual y/o grupal de estudiantes en aula de recursos
- Entrevistar, intervenir y monitorear a procesos de dinámica familiar, según necesidad.
- Participar de la elaboración de informes de estados de avance trimestral y otros afines, según apoyos entregados.
- Realizar talleres a cursos, según intereses y necesidades de grupo cursos y estudiantes del Programa.
- Trabajar colaborativamente con Educadora Diferencial.

Terapeuta Ocupacional PIE

- Detectar casos

- Realizar evaluación de habilidades de desempeño funcional de estudiantes nuevos.
- Elaborar documentación, según requerimientos MINEDUC (informes, FUN, otros).
- Reevaluar estudiantes antiguos.
- Intervención individual y/o grupal de estudiantes en aula de recursos
- Entrevistar, intervenir y monitorear a procesos de dinámica familiar, según necesidad.
- Participar de la elaboración de informes de estados de avance semestral y otros afines, según apoyos entregados.
- Realizar talleres a cursos, según intereses y necesidades de grupo cursos y estudiantes del Programa.
- Trabajar colaborativamente con Educador/a Diferencial.

Intérprete en LSCh.

- Acompañamiento y apoyar a estudiantes con déficit auditivo, según asignaturas y necesidades individuales.
- Establecer comunicación con Coordinación del Proyecto de Integración de la Escuela Poeta Neruda de San Joaquín, según requerimientos y necesidades de estudiantes del Programa.
- Coordinar el trabajo con Educadora Diferencial, según apoyos y necesidades requeridos.
- Preparar material de apoyo al estudiante relacionado con Lenguaje de Señas (cuadernos de trabajo).
- Continuar trabajo de coordinación con profesora jefatura de 1° básico a fin de sensibilizar y mantener el trabajo de adaptación y apoyo escolar de estudiantes con déficit auditivo.
- Participación en reuniones de Equipo PIE Escuela Poeta Neruda.
- Favorecer las instrucciones en lengua de señas en actividades de aula e institucionales.
- Coordinar apoyos y trabajo “in situ” con profesionales especializados de estudiantes, como: Fonoaudióloga, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional y otros afines.

ARTICULO 54 PERSONAL EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO.

Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada (o), docente, directivo (a), Profesional o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- 1_ Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- 2_ Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- 3_ Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- 4_ Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda.

En Inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario de la escuela, sea este directivo/a, docente, profesional o asistente de la educación, según sea el caso.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

ARTICULO 55

TRANSPORTE ESCOLAR.

El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes.

Dicho registro considerará el nombre completo del "tío" o "tía" transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva. Se registrará por lo indicado en el Ministerio de Educación, documento Ordinario N°00535

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas (os) que lo soliciten.

Él o la transportista se comprometen a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a las o los apoderadas (os) de las y los estudiantes trasladados (as) y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

El contrato de servicios entre él o la apoderada (o) y él o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

TÍTULO XV PROCEDIMIENTO EN CASO QUE EL PERSONAL VULNERE EL REGLAMENTO INTERNO.

- Artículo 56** Conforme a la normativa vigente el jefe directo deberá:
- 1_ Acoger por escrito, las quejas o denuncias contra un profesional de la educación o funcionario de su dependencia, bien escriturada por el funcionario que las reciba.
 - 2_ Conocido el reclamo e informado al afectado se deberá seguir el procedimiento.
 - 3_ Si los hechos son comprobados y constituyen faltas graves se aplicara la ley 18.883 establecidos en los artículos del 127 al 143.
 - 4_ Los funcionarios que no cumplan sus funciones oportunamente o reiteradamente se observen negligencias u omisiones en sus responsabilidades; también será motivo de aplicación del Art. 136 del Decreto N° 453, consignando en su hoja de vida la observación de la situación e informada al personal afectado; también en la misma hoja de vida se consignará cuando el docente haya tenido una participación destacada o de mérito.
 - 5_ En la situación de los funcionarios no docentes también se llevara una hoja de vida en que consignen todas aquellas actuaciones positivas o negativas de las cuales tomara conocimiento el funcionario. Esta hoja de vida será llevada en original por la Inspectoría General, la que debe ser firmada por el funcionario.

TÍTULO XVI NORMAS DE TIPO CONSTRUCTUAL Y LABORAL.

- Artículo 57:** Con el fin de regular y establecer una buena convivencia entre los distintos estamentos del Establecimiento, se hace necesario fijar algunas normas sobre estructura y funcionamiento. Entre ellas podemos mencionar:
- 1_ Elaboración de Manual de Funciones.
 - 2_ Programación de actividades del año escolar lectivo.
 - 3_ Calendarización de las diferentes actividades educativas y de formación personal, donde se establece cronograma de ellas.
 - 4_ Fijación de horarios de profesores y alumnos.

5_ Asignación de cursos y asignaturas, de acuerdo a la idoneidad de los profesores, tomando en cuenta sus sugerencias y disponibilidad de tiempo.

6_ Programación de Talleres extraescolares, tomando en cuenta, los intereses de los alumnos, los recursos humanos y materiales, con que dispone el establecimiento.

7_ Fijación de criterios de convivencia en las relaciones de los distintos estamentos de esta Unidad educativa, cuyo objetivo fundamental es propiciar un ambiente estimulante para el desarrollo del que hacer educativo.

8_ Estimular los canales de comunicación establecidos para dinamizar el proceso educativo.

TÍTULO XVII DIFUSION DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.

Artículo 58 Al finalizar cada año escolar se realiza una jornada de reflexión con todos los integrantes de esta comunidad, con el fin de mejorar todas las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar, esto nos permitirá estar acorde con las necesidades y obligaciones en el ámbito escolar, de todos los estamentos del establecimiento.

Artículo 59 Cabe señalar que este Manual de Convivencia al inicio del año escolar es analizado en todos los cursos por sus respectivos Profesores Jefes e internalizado por todos los estamentos de la Unidad Educativa.

Artículo 60 Además, como norma interna del establecimiento, en el momento de realizar la matrícula de nuestros alumnos, cada apoderado recibe un extracto del Manual de Convivencia, el cual firmará y se comprometerá en la misma ficha de matrícula a respetar y dar fiel cumplimiento de lo que allí dice.

ENERO 2020

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Accidente y Seguro Escolar.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios (as) del seguro escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el docente o asistente de la educación del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

Procedimiento:

1_ Cuando el alumno sufre un accidente en la sala de clases, el docente de aula debe comunicar la situación al inspector de ciclo correspondiente, para continuar con el procedimiento adecuado.

2_ En los casos que el accidente ocurra en el recreo el profesor de turno debe dar aviso al inspector de ciclo correspondiente, para continuar con el procedimiento.

3_ En los casos en que es pertinente una atención médica, se deberá realizar las siguientes gestiones:

a) Informar al profesor jefe del alumno lo sucedido.

b) Comunicarse de inmediata con los padres del accidentado para que se presenten en el Colegio y puedan acompañar al niño (a) al centro asistencia de salud más próximo.

4_ El inspector correspondiente deberá emitir el formulario de Accidente Escolar para la atención en salud.

5_ Si la situación lo amerita el familiar debe necesariamente presentarse en el Hospital obviando venir al Colegio, puesto que el accidentado(a) ya ha sido llevado al Centro Asistencial, debido a la gravedad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYNG).

a) CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

La ley N°50536 define acoso escolar o bullying. 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.

Para referirse a situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, se utiliza el término inglés “bullying”. Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o “bullying”.

Además, es importante destacar que NO se calificará de acoso escolar o “bullying” situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes a un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

b) ELEMENTOS PRESENTES EN EL ACOSO ESCOLAR O “BULLYING”:

- 1_ Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso, El deseo se materializa en una acción, donde alguien resulta dañado(a). La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- 2_ El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso(a), bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y victimario, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- 3_ El maltrato carece de justificación.
- 4_ Tiene lugar de modo reiterado y expectativa de repetición interminable por parte de la víctima.
- 5_ El agresor(a) disfruta con la sumisión de la persona más débil.

c) FORMAS DE ACOSO ESCOLAR.

El maltrato entre compañeros y compañeras puede aparecer de forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido(a) sin respuesta. El maltrato entre iguales es un problema que ocurre en el ámbito social en general. Algunas conductas intimidatorias:

1_ MALTRATO VERBAL: Son insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores.

2_ INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS: Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

3_ MALTRATO FÍSICO:

Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos.

Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

4_ AISLAMIENTO SOCIAL: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en la sala.

d) ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.

Cuando un alumno(a) se siente víctima de acoso escolar (bullying), o la familia, el profesorado o algún compañero(a) detecta una situación se debe realizar lo siguiente:

1_ Cualquier miembro de la comunidad educativa que sepa sobre una situación de acoso escolar, deberá ponerlo en conocimiento del Encargado de Convivencia del establecimiento.

PRIMERO.

2_ Cuando la denuncia se ha realizado: El encargada de Convivencia Escolar deberá, realizar recogida de datos (Hoja de recogida de información) por medio de los siguiente: los siguiente:

- a) Citar y recibir a la familia y al alumno(a) acosado(a) en entrevista individual para conocer el alcance del problema.
- b) Citar y recibir a la familia y al alumno(a) acosador presunto(a) , así como al resto de implicados en entrevista individual para conocer el alcance del problema
- c) Convocar al Equipo Docente, profesor jefe, y o profesores de ciclo a la Comisión de Convivencia para exponer el caso y consultar o pedir información.
- d) Informar a las familias:

Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, indicando que se realizará una denuncia en algún organismo correspondiente.

Cuando existe delito, hay personas que por su responsabilidad social, están obligados a efectuar la denuncia. Entre éstos se encuentran los directores, inspectores y profesores(as), los que deben proceder a la denuncia cuando la infracción afecte a estudiantes o hubieren ocurrido en el recinto educacional, según lo señalado en la Ley N°20536.

3_ Familia de la presunta víctima:

Será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito

4_ Familia del presunto agresor(a) o agresores(as).

También será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su implicación para la solución del mismo. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre las actuaciones legales que correspondan.

5_ Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado, personal auxiliar, administrativo y familias. Para cada situación deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad. También puede haber informes procedentes de otros servicios externos al Establecimiento.

SEGUNDO.

1_ ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS A ADOPTAR

El equipo de medición y el equipo Directivo, convocados por el encargado de convivencia y apoyados por la hoja de recogida de información, para facilitar un análisis ordenado de cada caso, decidirán las posibles medidas a aplicar, de acuerdo con en el Manual de Convivencia Escolar.

INTERVENCION ESCOLAR

1_ PROFESOR JEFE Y PROFESIONALES DE APOYO.

A_ NIÑO(A) VÍCTIMA.

Protección: Garantizarle protección y hacerle ver que no está solo (a); darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (no debe comprometer sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; se debe verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones. Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.

Aceptación: Ayudarle a aceptar la situación. Evitar la negación y huida.

Reconocimiento: Fomentar la valoración de su imagen

B_ Grupo presunto Agresor

Control: Mensaje claro “NO SE TOLERARÁ VIOLENCIA EN EL COLEGIO”

Detección: Discernir quien instiga y quienes secundan

Responsabilidad: Potenciar la responsabilidad de las propias acciones. Suspensión por 3 días con trabajo de ética en casa para ser expuesto en Clases. Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito. Participación en un proceso de mediación.

Disgregación: Reestructurar los grupos de trabajo en el curso.

C.- Grupo Curso:

Reacción: Potenciar la recuperación de la capacidad de reacción frente al grupo acosador, denunciando lo que ocurre.

Convivencia: Fomentar los valores de la convivencia que han sido dañados.

Solidaridad: Favorecer actuaciones que ayuden a la inclusión de la víctima al curso. Tareas de responsabilidades a la víctima.

2.- DIRECCION

Coordinar con la totalidad de los profesores medidas de disuasión.

Medidas de protección excepcional (Tiempo real) hacia la víctima. Comprender su estado de irritabilidad y a veces irritante.

INTERVENCIÓN FAMILIAR´.

PROFESOR JEFE CON APOYO DE PROFESIONALES.

A_ Con los Padres de la víctima, se realizará una INTERVENCION DE COLABORACIÓN en dos líneas:

1. Contención de la angustia de los padres
2. Ayuda a los padres a No culpabilizar al niño (a), ni a ellos mismos.

B_ Con los padres del niño agresor, se realizará una INTERVENCIÓN DE RECONOCIMIENTO sobre el grave problema a resolver, en dos ejes:

No consentir más agresiones por parte de su hijo.

Atención Terapéutica Especializada Externa.

C_ Con los Padres del Grupo de Acosadores, se realizará una INTERVENCION dirigida hacia el reconocimiento de la necesidad de sus hijos de aprender nuevas formas de relacionarse.

Pedir Disculpas.

No permitir más agresiones por medio del autocontrol, a través del desarrollo del propio criterio y autoestima.

TERCERO.

REGISTRO ESCRITO DE ACUERDOS SOBRE LAS MEDIDAS DECIDIDAS. PLAN DE ACTUACIÓN.

El encargado de convivencia deberá llevar el registro ordenado de los casos en donde se estipula:

Actuaciones con el alumnado implicado (individualizadas):

Víctima

Acosador(a) o acosadores(as)

Espectadores(as)

El grupo de clase

Todo el Alumnado.

Actuaciones con las familias.

Actuaciones con los Docentes.

Colaboraciones externas.

Esta secuencia de actuaciones tiene un carácter orientador y siempre estará condicionada por el Manual de Convivencia de la Escuela.

CUARTO.

INTERVENCIÓN ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN (UN INTEGRANTE).

Esta intervención tiene como objetivo de que no vuelva a ocurrir el caso y favorecer la erradicación de la conducta agresiva y se trabajará: Con la víctima y agresor, utilizando el método PIKAS.

Este método se utiliza para disuadir al agresor(a) o agresores(as) de su ataque hacia un compañero(a). Se trata de una serie de entrevistas con el agresor(a) o agresores(as), los espectadores(as) y la víctima de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El objetivo de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que están viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social.

ORDEN:

1_ ENTREVISTAS INDIVIDUALES con cada alumno(a) implicado (5 a 10 minutos por persona). Se comienza por quién lidera el grupo y se continúa con el resto de agresores(as) y espectadores(as) para finalizar con la víctima.

2_ ENTREVISTAS DE SEGUIMIENTO, a la semana, con cada alumno o alumna, dependiendo de la disponibilidad horaria de la persona encargada. El intervalo entre la primera entrevista y la de seguimiento será a los 15 días aproximadamente.

3_ ENCUENTRO FINAL EN GRUPO, DE AFECTADOS Y AFECTADAS: Mediación grupal para llegar a acuerdos de convivencia y que se produzca la conciliación. Quedarán por escrito los acuerdos, haciéndoles ver que si el maltrato continuase, habría que tomar otras medidas. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso.

El papel del profesional encargado será de facilitador de la comunicación, aportando soluciones positivas y moderando turnos de intervención.

En el caso que este método, u otro similar no diesen el resultado deseado, será llevado ante la Comisión de Profesores en reunión técnica, para tomar medidas de acuerdo al Manual de Convivencia del Establecimiento.

En caso que la familia no preste la atención solicitada el colegio podrá tomar otras acciones según sea el caso



HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN ACOSO ESCOLAR

Fecha:

Localización:

A_ DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

ALUMNO/A VÍCTIMA: CURSO: EDAD:

ALUMNO/A AGRESOR/A 1º: CURSO: EDAD:

ALUMNO/A AGRESOR/A 2º: CURSO: EDAD:

ALUMNO/A AGRESOR/A 3º: CURSO: EDAD:

B_ ORIGEN DE LA SOLICITUD:

Alumno, Familia Alumno(a), Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Personal Auxiliar, Apoderado de otro niño, Otro alumno del curso, Otro alumno del Establecimiento, Otro:.....

C_ RECOGIDA DE INFORMACIÓN:

C.1. TIPO DE AGRESIÓN:

Verbal.

Insultos:

Sobre Nombres:.....

Amenazas:

Chantajes:

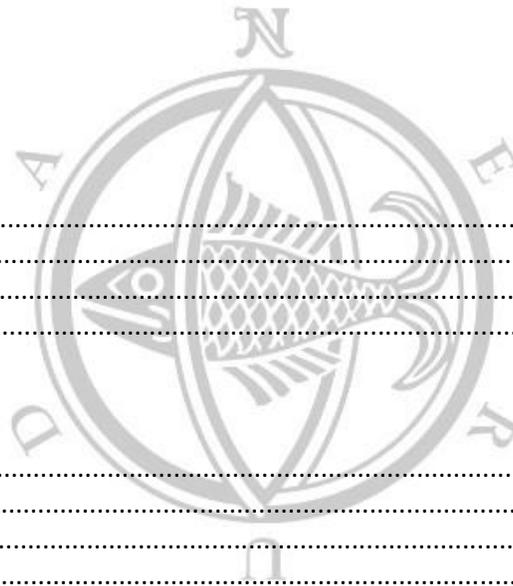
Física.

Golpes:

Rotura de materiales:

Vejaciones:

Acoso sexual:



Social.

Rechazo:

Aislamiento (hacer el vacío):

Psicológico.

Humillaciones:

Ridiculizar:

Rumores:

Mensajes telefónicos, correos, pintadas:

C.2. ESPACIOS DONDE SE PRODUCE EL MALTRATO:

- Sala de Clases
- Pasillos (cambio de clases)
- Baños
- Vestuarios
- Entradas y salidas
- Comedor
- Transporte escolar
- Fuera del colegio
- Recreo
- Otros:.....

C.3. HECHOS OBSERVADOS:

1.- Conducta observada:

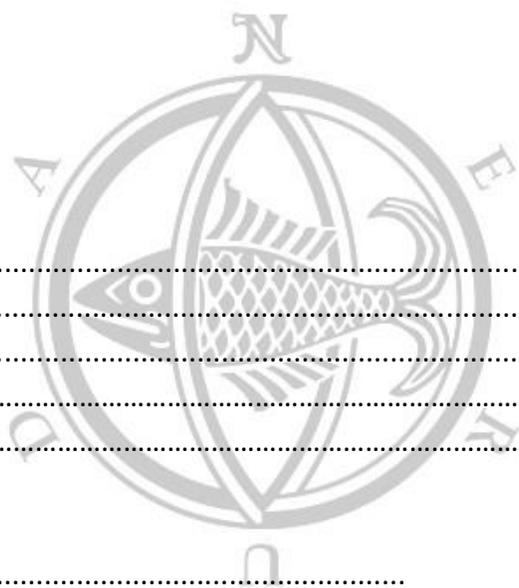
.....

.....

.....

.....

.....



Observador(a):.....

FIRMA:.....

PROTOCOLO DE INTERVENCION EN CRISIS

Introducción

El presente documento, explica y protocoliza el accionar de las Comunidades Educativas, ante la presencia de algún tipo de crisis originada por algún estudiante, así sea de tipo emocional o conductual dentro de las dependencias del establecimiento.

En este sentido, se puede hacer referencia al rol Garante de Derechos que tienen las Instituciones Educativas, quienes deben velar constantemente por el bienestar de los/as estudiantes y el resguardo de los/as funcionarios de la institución, en pro de una convivencia sana que facilite un desarrollo favorable del proceso enseñanza-aprendizaje, potenciando los logros académicos y las relaciones interpersonales.

Cabe destacar que este instrumento es una orientación general de cómo proceder frente a una situación de crisis por parte de algún/a estudiante. Sin embargo, se sugiere contextualizar, adaptar e individualizar los procedimientos con acciones pertinentes dependiendo el caso.

1. ANTECEDENTES CONCEPTUALES

1.1 Crisis: Se definirá como cualquier instancia donde el o la estudiante presente algún tipo de descontrol impulsivo (emocional y/o conductual) con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a ésta.

Un evento de crisis siempre genera una desviación contextual y supone una amenaza de pérdida de los objetivos conseguidos (sean estos académicos, sociales, psicológicos, etc.). Un episodio de crisis, se realiza en un tiempo determinado el cual es relativamente breve (a diferencia del estrés), que está marcado por un inicio y un final a corto plazo.

Los signos y síntomas de una reacción psicológica ante una situación de crisis se producen en las áreas emocionales, cognitivo, fisiológico y de conducta, reflejados en el siguiente cuadro. Las personas, tras una situación crítica, presentaran algunos de estos síntomas en mayor o menor medida.

Emocionales	Cognitivos	Comportamentales	Fisiológicos
Ansiedad anticipatoria	Culpabilización	Híper o hipoactividad	Hipersudoración
Ansiedad generalizada	Preocupación	Trastornos del habla (verborrea, mutismo)	Palpitaciones
Reacciones de pánico	Bloqueo mental	Inhibición	Taquicardia
Shock	Sensación de pérdida de control	Desconfianza	Hiperventilación
Miedo	Negación	Trastornos de la alimentación	Opresión Torácica
Sentimientos de culpa	Amnesia	Abuso en la ingesta de tóxicos	Tensión muscular

Enfado	Confusión	Alteraciones del sueño	Cefalea
Rabia	Sensación de irrealidad	Fatiga	Midriasis
Irritación	Sensación de impotencia	Agresividad	Sensación de ahogo
Hostilidad	Dificultades de atención	Actos antisociales	Mareos
Rencor	Dificultades de concentración	Hipocondriasis	Nauseas, malestar
Tristeza	Dificultades en la toma de decisiones	Perdida del rol social	Parestesias
Depresión	Alteraciones de estado de alerta	Llantos	Escalofríos y temblores.
Aflicción	Desorientación tiempo-espacio	Gritos	
Desesperación	Alteraciones de la consciencia	Aislamiento	

1.2 Sala de intervención en crisis: Lugar del establecimiento educacional, previamente definido, donde exista privación estimular y el o la estudiante y terceros que intervengan, estén fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, elementos cortopunzantes, etc.

1.3 Equipo de intervención en crisis: Grupo de profesionales del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. Se sugiere que este equipo este conformado por:

- Encargado/a de Convivencia Escolar
- Psicólogo/a
- Trabajadora Social
- Inspectoría

Nota: Se intencionará la participación de la menor cantidad de personas posibles en el momento de la crisis y se tendrá designada (con anterioridad) una persona responsable de liderar el proceso de forma empoderada y directiva, indicando las acciones a seguir.

1.4 Primeros auxilios psicológicos: Intervención psicológica en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

2. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CRISIS

2.1 Primera instancia:

1. El/la docente y/o funcionario/a cualquiera sea su cargo, que presencie la situación dará aviso a Encargada de Convivencia en primera instancia, de no encontrarse disponible se deberá dar aviso a cualquier integrante del equipo psicosocial (psicólogos y/o trabajadora social).
2. El encargado de convivencia intentará abordar la situación facilitando un diálogo con el estudiante en situación de crisis.

3. El encargado de convivencia deberá identificar si corresponde a una crisis conductual o emocional, recopilando información sobre lo sucedido y consultando sobre su trayectoria educativa.
4. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a Inspectoría para aplicar Manual de Convivencia y/o protocolos, según corresponda.
5. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la segunda instancia.

2.2 Segunda instancia:

1. El encargado de convivencia dará aviso al Equipo de intervención en crisis, conteniendo al estudiante.
2. Un miembro del Equipo de intervención en crisis brindará primeros auxilios Psicológicos al estudiante en situación en crisis.
3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a Inspectoría para aplicar Manual de Convivencia del establecimiento y/o protocolos según el tipo de crisis.
4. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

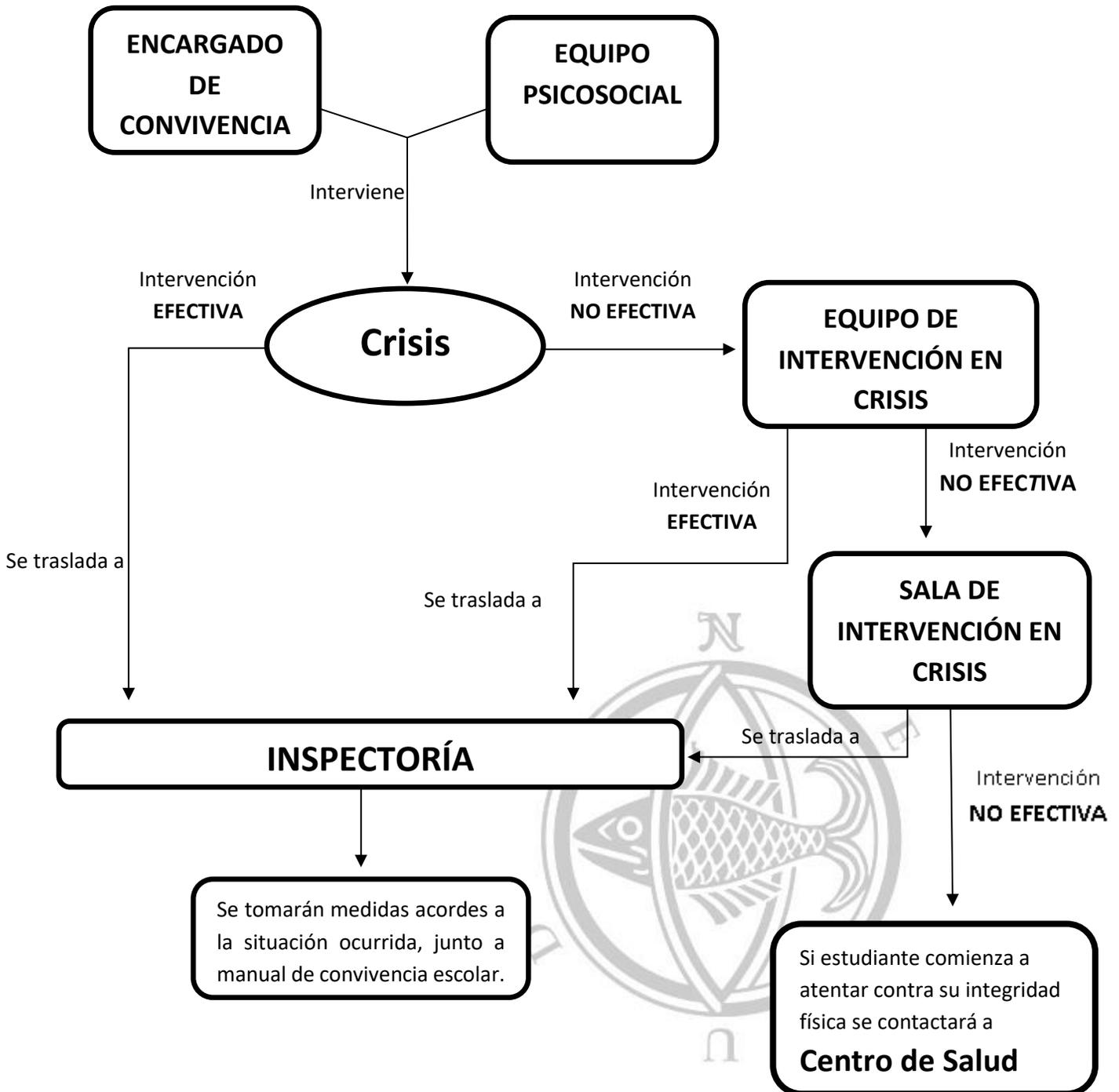
2.3 Tercera instancia:

1. El equipo de intervención en crisis realizará contención física si es necesario, previniendo daños hacia si mismo y/o terceros.
2. Se lleva al estudiante hacia la **Sala de intervención en crisis**, donde el equipo continuará brindando primeros auxilios psicológicos, en el caso de ser posible.
3. El inspector paralelamente contactará y citará de forma inmediata al apoderado/a e informará sobre la activación del protocolo de contención física y aislamiento.
4. Si él o la estudiante comienza a atentar contra su integridad física o exista compromiso de conciencia se procederá a contactar al Centro de Salud correspondiente a su territorio y al mismo tiempo se debe informar al apoderado/a para que acuda a éste.

Nota 1: En caso de riesgo mayor (uso de arma blanca o fuego) se dará aviso a carabineros. Cabe destacar que esta medida se llevará a cabo sólo en situaciones extremas y cuando sea estrictamente necesario, luego de haber agotado las estrategias al interior del establecimiento, ya que la presencia de Carabineros podría agudizar la crisis y generar descompensaciones mayores.

Nota 2: En el caso de estar en presencia de una situación de crisis, que atente o tenga potencial efecto de daño hacia sí mismo o a terceros, se procederá a la tercera instancia de manera inmediata.

1.4 FLUJOGRAMA DE ACCIÓN



3. PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO

3.1 Abordaje verbal:

- Separar al estudiante del lugar del conflicto.
- Intentar abordarlo verbalmente.
- Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.
- Escuchar atentamente al estudiante, identificando las emociones presentes en el momento, dejando que éste exprese su angustia antes de responderle. (Ver cuadro de signos y síntomas)
- Mantener una actitud firme, acogedora, sin evitar el contacto visual y utilizando un tono de voz calmado y de bajo volumen.
- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con el estudiante irritado sin necesidad de mostrar acuerdo, pero sí reservándose sus propios juicios. (Recuerda que necesitamos calmar al estudiante).
- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo. Se sugiere contactar o mandar a buscar al profesional o funcionario que tenga mayor vinculación con el o la estudiante, asegurándose que el niño, niña o adolescente nunca quede en este proceso sin la presencia de un adulto.

3.2 Medidas ambientales y/o conductuales:

- Sacar al estudiante del contexto en el que se encuentra al momento de la crisis (patio, sala, pasillo, etc.), función a cargo en primera instancia de inspectoría, encargada de convivencia, y/o cualquier funcionario que se encuentre en el momento de la crisis.
- Reducir todos los estímulos que puedan ser utilizados por el estudiante para auto agredirse o agradir a terceros (sillas, mesas, lápices, basureros, etc.) Función apoyada por cualquier funcionario que se encuentre cerca y/o presente.
- Explicarle al estudiante que será trasladado por el Equipo de intervención en crisis a un lugar privado en el cual podrán conversar sobre la situación acontecida.
- Se realizarán técnicas desactivadoras de la crisis: relajación muscular y técnicas respiratorias.
- Una vez que el o la estudiante se encuentre regulado y conectado con sus emociones, se procederá a problematizar y reflexionar sobre la crisis.
- Posteriormente se redactará un reporte sobre la intervención realizada en la sala de intervención en crisis, la cual será entregada a inspectoría y convivencia escolar.

- En conjunto (equipo de intervención en crisis, convivencia escolar e inspectoría), evaluarán las medidas post crisis, de la misma forma se profundizará en las causas que pudiesen haberla generado.

Observación: En el caso de crisis extrema (auto agresión, agredir a terceros, lanzar o romper objetos, resistirse a salir de la sala, actitud desafiante y opositora), que se desarrolle dentro de la sala de clases, se sugiere que el grupo curso abandone la sala mientras se logre calmar al estudiante y pueda ser trasladado a la sala de intervención en crisis. En esta instancia se debe solicitar apoyo del docente que se encuentre en el aula e inspectores de patio para dirigir y facilitar la salida del curso.

4. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN FRENTE A UNA CRISIS

El objetivo del protocolo:

- Resguardar la integridad física y emocional del estudiante, así también del entorno que se encuentre presente.

4.1 Procedimiento para la contención frente a una crisis.

4.1.1 Acciones

- El o la estudiante será trasladado al espacio de contención por el equipo de intervención en crisis.
- No debe haber alumnos alrededor.
- Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la sala el o la estudiante será trasladado al espacio de contención por el equipo de intervención en crisis, los responsables deberán quitarse los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al estudiante todo lo que pudiese hacer algún tipo de daño.
- A partir de ese momento, se deberá abordar al estudiante con un discurso asertivo, siendo la figura significativa, quien genere el diálogo directo con el o la estudiante.
- El traslado del o la estudiante se realizará teniendo en cuenta que debe hacerse de manera firme y segura, pero cuidando la integridad y el proceso de contención, para ambas partes.

5. Evaluación del protocolo

Se evaluarán, periódicamente, los siguientes apartados de la ejecución del protocolo, tomando en cuenta si se intentaron medidas alternativas, si el procedimiento fue correcto, si se registró lo acontecido, si se informó oportunamente a la familia, si se realizó el seguimiento correspondiente.

6. ANEXO N°1

REGISTRÓ DE INTERVENCIÓN EN CRISIS

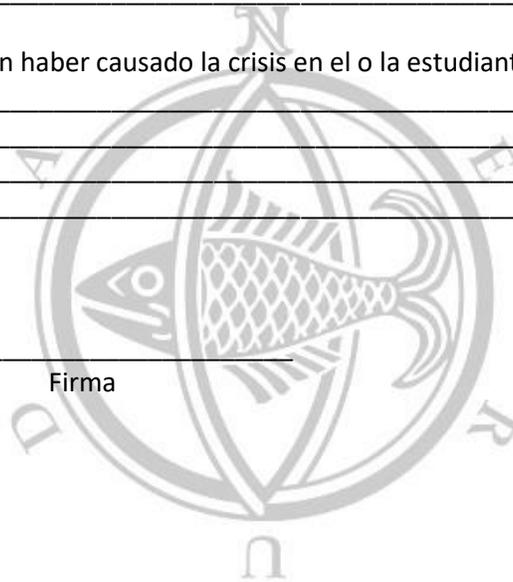
Nombre estudiante : _____
Curso : _____
Lugar de crisis : _____
Profesional Responsable : _____
Fecha : _____

1. Describa conducta visible del o la estudiante al momento de visualizar la crisis.

2. Relate intervención realizada en relación a la crisis.

3. Comente antecedentes que podrían haber causado la crisis en el o la estudiante

_____ Firma



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS HACIA UN/A ESTUDIANTE

Fundamentación

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la juventud, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niños, niñas y jóvenes, a la vez que promueva y proteja sus derechos.

El espacio escolar debe constituirse, por lo tanto, en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales (Programas del Servicio Nacional de Menores [SENAME], centros de salud y de justicia, entre otros) operativas en el territorio, de manera de avanzar hacia una cultura de protección de derechos que tenga como componentes centrales el proceso formativo y la prevención.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abusos, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y cualquier tipo de abuso. Junto al autocuidado, los establecimientos deben promover valores como el respeto del espacio y la intimidad ajenos y la centralidad del consentimiento, entre otros. No se trata, por tanto, solo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones “de riesgo”, sino también formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as.

Junto con actuar preventivamente, mediante la formación, los establecimientos educacionales deben tener definidos los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño o niña que ha sido víctima de maltrato o donde existe una sospecha del mismo. Estos “pasos a seguir” deben constar en un Protocolo de Actuación, conocido por toda la comunidad educativa.

El presente documento está dirigido a las comunidades educativas, especialmente a los profesores, profesoras, equipos psicosociales, encargados de convivencia escolar, equipos directivos, de gestión y asistentes de la educación, con el propósito de apoyarlos en la elaboración de un Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato y sospecha del mismo.

Tanto las herramientas curriculares como las pedagógicas e institucionales (Proyecto Educativo Institucional, PEI y el Plan de Mejoramiento Educativo, PME) apuntan hacia el establecimiento de prácticas que vayan en esta dirección. Cada una de estas herramientas puede aportar, desde distintas perspectivas, al logro integral de una escuela libre de violencia, donde se formen personas conscientes de la centralidad del respeto de los derechos para el desarrollo de la sociedad.

Un Protocolo de Actuación es un documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para proteger a un niño, niña o joven una vez que se detecta o sospecha que ha sido víctima de maltrato, este Protocolo debe ser complementado con políticas de autocuidado, prevención y promoción incorporadas en todos los espacios de aprendizaje dentro y fuera del aula.

MALTRATO O SOSPECHA DE MALTRATO: CONCEPTOS CLAVES

Antes de elaborar un Protocolo de Actuación para enfrentar situaciones de maltrato o sospecha del mismo es necesario tener claro de qué se está hablando.

En este sentido, el maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, psicológica o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y jóvenes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y jóvenes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial ¹.

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables²:

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos 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.

¹ UNICEF: “Maltrato infantil en Chile”, 2000. Disponible en http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla_20Maltrato_20infantil.pdf. Para complementar la comprensión conceptual, véase también, entre otros: “El maltrato deja huella. Manual para la detección y orientación de la Violencia Intrafamiliar: Violencia doméstica, abuso sexual infantil y maltrato infantil”, UNICEF 2012, disponible en www.unicef.cl y “Protocolo, Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil”, JUNJI 2009, disponible en www.junji.cl.

² UNICEF: “El maltrato deja huella...”, 2012.

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono emocional³: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

CÓMO ACOGER A UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE QUE HA SIDO (O ESTÁ SIENDO) VÍCTIMA DE MALTRATO.

Cuando una o un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Preguntar al niño, niña o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado/a o abusado/a, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema, revelar la situación, o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los/as agresores/as, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

³ Save de Children: "Abuso Sexual Infantil: Manual de Formación para Profesionales", 2001.

Por ello, siempre es preferible que sea un/a profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el/la niño/a; sin embargo, el o la profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarlos de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

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

CRITERIOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO.

El Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato o sospecha del mismo debe ser acorde al Manual de Convivencia y considerar los siguientes aspectos:

Responsables y/o encargados/as de abordar las situaciones de maltrato o sospecha del mismo, detectadas en el establecimiento. Debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguno/a de ellos/as obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación. Idealmente, deben asumir esta responsabilidad profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: orientador/a, psicólogo/a, trabajador/a social, encargado/a de convivencia escolar u otro/a. El/la responsable o encargado/a deberá estar a cargo de recopilar la información general que permita colaborar con la investigación, cuyo objetivo es también contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento. Entre estos antecedentes están los registros consignados en la hoja de vida del niño o niña, entrevistas con profesor/a jefe, Diagnóstico Integral, Anexo Diagnóstico Equipo Socioeducativo.

Comunicación con las familias. Es importante tomar contacto con el/la apoderado/a, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente. Al respecto, se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.

Derivación externa. Es importante conocer la red de apoyo y las instituciones especializadas en el diagnóstico, prevención, protección y reparación ante situaciones de maltrato disponibles a nivel local, estableciendo acuerdos y compromisos de colaboración que optimicen los procesos de consulta y derivación; la disponibilidad de programas varía en cada comuna, por lo que cada comunidad educativa debe conocer los recursos disponibles en su sector, manteniendo un catastro actualizado de su red de apoyo local y los objetivos de cada organismo o entidad.

Traslado a un centro asistencial⁴. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este/a expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañarlo/a al centro asistencial **CESFAM Santa Teresa de Los Andes, ubicado en Pasaje Huara #5379, San Joaquín**, donde se dispone de un médico en horario de 08:00 a 17:00 para realizar constatación de lesiones. Cabe destacar que en este procedimiento no necesariamente se debe contar con la presencia de carabineros. El detalle del proceso de constatación de lesiones se encuentra en **ANEXO I**.

En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del niño o niña para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento dado que, si el/la o los/as agresores/as son miembros o conocidos/as de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación. Respecto de lo anterior, es importante tener presente tanto el interés superior del niño como la responsabilidad que le compete al director o directora del establecimiento educacional respecto de los y las estudiantes, tal como lo establece el artículo 7° del Estatuto Docente.

⁴ Fundación INTEGRA: "Maltrato y abuso sexual infantil. Estrategias de protección para niñas y niños vulnerados en sus derechos", 2009. Disponible en www.junji.gob.cl. Véase también: JUNJI: "Protocolo detección e intervención en situaciones de maltrato infantil", 2008. Disponible en el mismo sitio web.

Disponer medidas pedagógicas. Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas. La comunicación con las y los profesores debe ser liderada por el/la director/a del establecimiento, o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información. No es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los/as involucrados/as, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al niño o niña “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado/a, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.). Y en relación al niño o niña afectada, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.

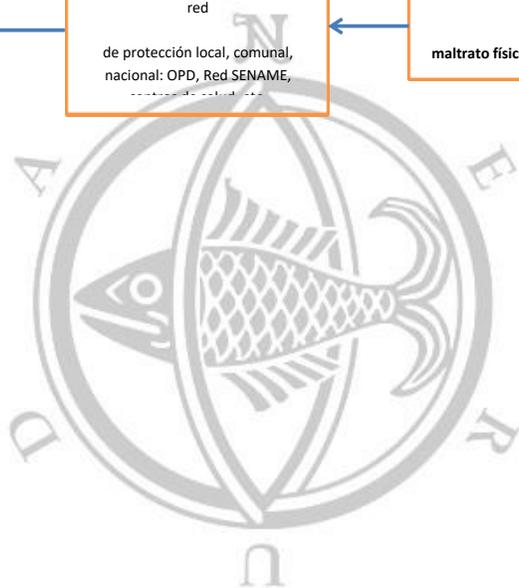
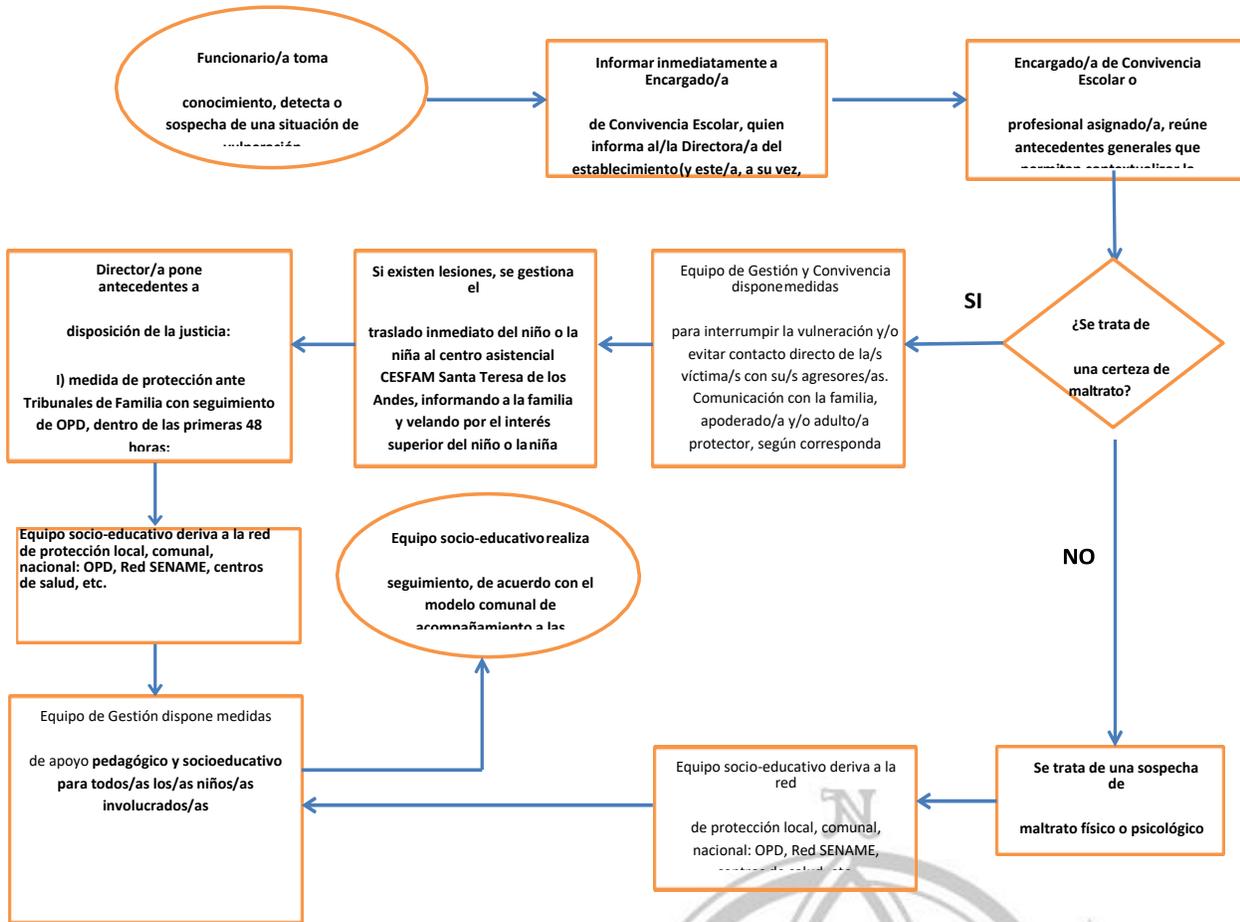
Poner los antecedentes a disposición de la Justicia (judicialización). No siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito y si corresponde denunciar un hecho determinado, o si es necesario recurrir a Tribunales para proteger al niño, niña o adolescente. Si bien existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos. Por otro lado, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso. Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- **La denuncia** del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.
- **El requerimiento de protección** se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

Seguimiento y acompañamiento. La función protectora del establecimiento educacional no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes una situación de vulneración de derechos, ya que el/la niño/a afectado/a continúa siendo miembro de la comunidad educativa, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo/a como “víctima”. El/la profesional encargado/a de este Protocolo de Actuación debe mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese niño o niña no vuelva a ser victimizado/a. Además, el o la profesional encargada debe estar dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

FLUJograma DE ACTUACIÓN



LO QUE DEBE Y NO DEBE REALIZAR EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

LO QUE SE DEBE HACER	LO QUE NO SE DEBE HACER
<p>Dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.</p>	<p>Investigar los hechos: esto último NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.</p>
<p>Acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo/a sentir seguro/a y protegido/a</p>	<p>Interrogar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.</p>
<p>Tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella.</p>	<p>Minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato o abuso.</p>
<p>Aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de Vulneración contenido en el Manual de Convivencia Escolar.</p>	<p>Actuar de forma precipitada ni improvisada.</p>
<p>Resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</p>	<p>Prometerle al niño, niña o joven que guardarán el secreto de su relato si es que el mismo constituye vulneración, sospecha y/o delito.</p>
<p>Derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar en caso que corresponda.</p>	<p>Realizar evaluaciones psicológicas en la Escuela (Salvo las realizadas por el equipo PIE).</p>
<p>Aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo/a afecta.</p>	
<p>Promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados/as y favorecer la confianza y acogida a los niños y niñas para pedir ayuda.</p>	
<p>Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo/a y detener la situación de abuso.</p>	

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES DIFERENCIADAS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO O SOSPECHA DE MALTRATO.

Familia:

Asume la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño o niña.

Educa, Previene, protege y acoge.

Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile). Busca ayuda y solicita apoyo profesional.

Acompaña y se involucra activamente en el proceso de investigación y/o de tratamiento al que pueda ser derivado su hijo/a.

Conoce y se compromete con el Proyecto Educativo, las normas de convivencia y los protocolos de actuación que ha establecido la escuela/liceo.

Establecimiento educacional:

Educa

Previene

Protege y acoge

Detecta

Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile)

Recopila antecedentes generales de la situación.

Activa y supervisa la efectiva aplicación de los Protocolos de Actuación.

Realiza seguimiento y acompañamiento.

Ministerio de Educación:

Elabora bases curriculares, planes y programas de estudio y estándares de aprendizajes, incluidos contenidos de autocuidado y prevención.

Brinda apoyo técnico y orienta a los establecimientos para la elaboración e implementación de Políticas de Prevención.

Apoya y orienta técnicamente a los establecimientos para la elaboración y aplicación de Protocolos y Reglamentos Específicos

Superintendencia de Educación

Fiscaliza la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos de Actuación frente a situaciones de vulneración de derechos en los establecimientos.

Instruye procesos administrativos y establece sanciones ante el incumplimiento de Protocolos de Actuación y Políticas de Prevención.

Acoge y atiende denuncias.

Realiza denuncia al Ministerio Público si lo considera necesario, y en ausencia de denuncia por parte de apoderadas/os y del establecimiento educacional.

Policía de Investigaciones y Carabineros

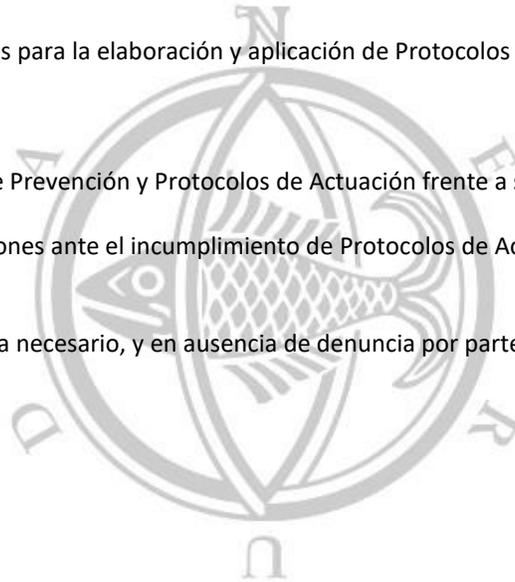
Investiga.

Ministerio Público (Fiscalía), Tribunal de Garantía

Tipifica el delito.

Establece sanción penal contra el/la agresor/a.

Deriva a Unidades de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, la que entrega medidas de protección y derivan a terapias reparatorias.



Tribunal de Familia

Decreta medidas de protección y/o cautelares en favor del niño/a o adolescente.

Decreta medidas proteccionales o cautelares respecto de adolescentes inimputables (menores de 14 años) que son acusados de cometer un delito, como agresión o abuso sexual.

Instituciones especializadas, red SENAME, de salud u otras

Realizan diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño/a o adolescente y su familia.

Determinan factores protectores y de riesgo en la situación del niño/a o adolescente.

Evalúan nivel de daño del niño/a o adolescente.

Realizan intervención reparatoria.

ANEXO I. Proceso de constatación de lesiones en CESFAM Santa Teresa de Los Andes

La constatación de lesiones es un procedimiento que se define como:

*“El examen de **constatación de lesiones** está dirigido a toda persona que ha sido víctima de una agresión física, accidental o intencional, que requiera certificación de su gravedad, antigüedad, tiempo de curación y nivel de incapacidad, entre otros” Fuente. www.sml.cl*

Alcances del documento:

- El establecimiento educacional deberá trasladar al centro de salud a todo menor que exprese molestias físicas o que presente señales físicas que hagan sospechar de maltrato.
- Se excluyen casos en que se sospecha de abuso sexual, en el cual el establecimiento educacional se debe dirigir directamente al Servicio Médico Legal.

Tal como se mencionó en el desarrollo de este documento, el o la profesional encargado/a del protocolo de actuación debe acompañar al menor al centro asistencial **CESFAM Santa Teresa de Los Andes, ubicado en Pasaje Huará #5379, San Joaquín**, donde se dispone de un médico en horario de 08:00 a 17:00 para realizar constatación de lesiones.

Desde las 17:00 hrs el procedimiento se realiza en el SAPU de CESFAM San Joaquín o Santa Teresa.

Se refuerza que el menor debe ser acompañado **en todo momento** por el profesional encargado del establecimiento educacional.

Consideraciones

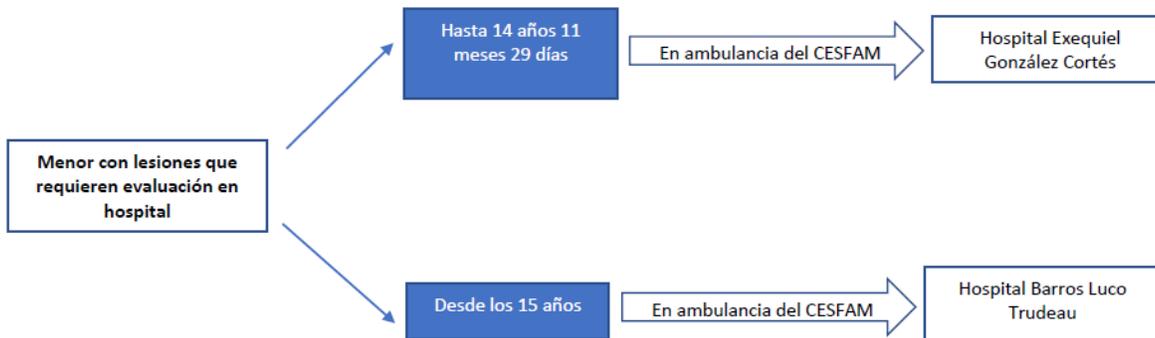
- La responsabilidad legal del menor, desde el momento que sale del establecimiento educacional hasta que culmina la constatación de lesiones, es del profesional del establecimiento educacional que lo acompaña.
- Dicho profesional, al momento de presentarse en el CESFAM, deberá hacerlo con su cédula de identidad.
- Es deseable que el menor se presente con algún documento del establecimiento educacional, tal como su ficha o carpeta con antecedentes de salud. De no ser así, de todas maneras se llevará a cabo el proceso de constatación de lesiones

Procedimiento operativo

- Al momento de llegar al CESFAM, debe presentarse en el SOME Central del CESFAM, solicitando atención para constatación de lesiones.
- El CESFAM no exigirá la presencia de carabineros para la atención del menor.
- El médico, al momento de su atención, categorizará las lesiones según el instrumento creado para tal efecto. Ver Anexo N° 2
- El médico entregará copia de dicho documento a profesional acompañante del establecimiento educacional.

El CESFAM no desarrollará procedimiento de denuncia, dado que esta responsabilidad recae en el establecimiento educacional que lo trae.

- En el caso en que la gravedad de las lesiones amerite que el menor deba ser derivado a nivel secundario, se realizará según lo siguiente:



En estos casos en que el menor es derivado, se deben tener las siguientes consideraciones:

- El menor debe ir acompañado en el traslado hacia el hospital por el funcionario del establecimiento educacional.
- El profesional del establecimiento educacional será el responsable de avisar al tutor legal del menor del traslado al nivel secundario.
- **En estos casos**, la constatación de lesiones no se realizará en el CESFAM, sino que en el hospital correspondiente. Será dicha institución quien, de acuerdo a su protocolo para atención de constatación de lesiones, procederá a realizar la denuncia, hospitalizar o delegar el proceso de denuncia en el establecimiento educacional correspondiente.

Respecto al proceso de denuncia del caso, tal como ha sido mencionado, será de responsabilidad del establecimiento educacional su realización.

Para facilitar el seguimiento del caso por parte del CESFAM, el establecimiento educacional enviará comprobante de la denuncia al mail institucional del CESFAM Santa Teresa de Los Andes dentro del plazo de 72 horas hábiles. Dicho mail es: cesfamsorteresa@gmail.com.

Anexo N° 2 Formulario de Informe Médico de constatación de lesiones

INFORME MEDICO DE LESIONES N° _____

En Santiago, a _____ del mes de _____ del año _____, siendo las _____ hrs. y de conformidad con lo señalado en los artículos 341, 315, 322 del Código Procesal Penal, se procede a emitir el siguiente informe de lesiones:

Nombre Completo Examinado: _____ Rut: _____ Edad: _____ Sexo: M F

1.- Diagnóstico clínico de las lesiones y breve descripción del examen físico relevante: Exámenes, clínicos, pruebas cutáneas, sondas corporales, heridas punzantes, equimosis, hematomas, etc. Describe historia previa, motivo del diagnóstico, con educación topográfica.

2.- Método de Diagnóstico Examen Físico Imagenología Exámenes de Laboratorio Otros

3.- Describir brevemente origen de la lesión:
 Según relato lesionado: _____
 Según Apreciación Clínica: _____

4.- Lesiones que ocasionarán al lesionado enfermedad y/o incapacidad para el trabajo por _____ días.
 Si el lesionado es un niño, o una persona que no trabaja, se considera el tiempo que tarda en poder realizar una actividad normal para su edad o para su condición previa al momento de ser lesionado.

5.- Diagnóstico Médico Legal de las lesiones:
 Leves (0 a 14 días) Menos Graves (15 a 29 días) Graves (más de 30 días)

6.- Identificación persona que acompaña al lesionado (Nombre y Calidad)
 Acompañado Si No
 (Profesora, Funcionario de Carabinas, ambulancia, tío, etc.) _____

7.- Evidencia Recogida Si No
 (Fotografías de heridas o lesiones, fotografías de lesiones, etc.) _____

Medico: NOMBRES _____ APELLIDOS _____ R.U.T. _____ FIRMA _____ CENTRO ASISTENCIAL: DALI N° _____ TIMBRE _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

Definición de maltrato escolar

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- a. Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- b. Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico (MINEDUC, 2017):

Maltrato físico: Se entenderá por maltrato físico cualquier agresión física no accidental por parte del adulto, que cause daño físico en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerlo. Implica el uso de la fuerza para provocar daño físico, incluyendo todos los daños resultantes de castigos físicos y agresiones deliberadas, con instrumentos o sin ellos.

Maltrato psicológico: Se entenderá por maltrato psicológico el hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas constantes, descalificaciones, ridiculizaciones y, en general, actitudes y comportamientos que implican un detrimento sistemático de su autoestima o cause o pueda causar trastornos en su desarrollo emocional, social e intelectual. Se expresa en actitudes o conductas, por parte de los adultos, como rechazar, aterrorizar, amedrentar, aislar e ignorar.

Los padres, madres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún estudiante miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536 sobre violencia escolar Artículo 16 D. Frente a un hecho de violencia desde un adulto a un estudiante, se establece el siguiente procedimiento a seguir:

1. Procedimiento de denuncia del maltrato:

Pueden denunciar en casos de violencia o agresión escolar los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto (dentro o fuera de la escuela) y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa.

- a) El docente, asistente de la educación o funcionario que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno, deberá de manera inmediata informar al **Encargado de Convivencia Escolar** (Inspector General), para que registre y constate la situación de un posible maltrato a un menor de edad.
- b) También el estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones deberá denunciar los hechos al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar. El profesor Jefe debe dar aviso del hecho al Encargado de Convivencia.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar al encargado de convivencia escolar, para que registre y constate el hecho de la denuncia.

2. Procedimiento de atención de los actores involucrados.

- a) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar la situación de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, quien lleva un registro, además de comunicar a la Dirección de la Escuela, en un plazo de tiempo no superior a 12 horas (desde la fecha de la denuncia formal).
- b) La Dirección, junto al Encargado de Convivencia Escolar, deberán citar a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, informar sobre la denuncia recibida y sobre el procedimiento a seguir según protocolo de actuación.
- c) En caso de agresión física con consecuencia de lesión, se debe llevar al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones.
- d) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar, con el apoyo del equipo de convivencia escolar, socioeducativo u otros profesionales competentes. El proceso investigativo no debe exceder las 24 horas luego de ser recibida la denuncia.
- e) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito. Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- f) En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y el equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, cuándo el caso lo amerite (Fiscalía).

- g) El Encargado de Convivencia Escolar junto a su equipo, deberán presentar a la Dirección de la Escuela las conclusiones del proceso investigativo y las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones (punto nº3) frente al maltrato de un adulto a un alumno.
- h) La Dirección de la Escuela, deberá dejar constancia en la ficha del docente/funcionario y la del estudiante, el proceso investigativo y las sanciones aplicadas.
- i) El Encargado de Convivencia Escolar debe informar a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados sobre las conclusiones y medidas adoptadas sobre la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro de entrevista.

3. Procedimiento de aplicación de sanciones:

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer la medida de cambio de apoderado. Por su parte, el equipo socioeducativo debe evaluar la derivación de la familia a una red proteccional.
- b) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un docente y, en general de un funcionario del Colegio, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término del contrato de trabajo, según corresponda.
- c) En caso de agresión física constitutiva de delito, la Dirección de la escuela debe realizar la denuncia a las autoridades competentes.
- d) La situación deberá ser monitoreada en el libro de registro, a lo menos tres veces por semestre, de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, junto al equipo del área.
- e) Cuando el resultado de la investigación es negativo frente al maltrato de un adulto a un menor, el equipo de convivencia realizará una mediación entre las partes involucradas con un seguimiento mensual de los acuerdos planteados.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

Objetivos:

- Proteger a los funcionarios (profesores, asistentes de la educación y directivos) y padres - apoderados del establecimiento que sufran situaciones de violencia física, verbal o psicológica por parte de un estudiante de la escuela.
- Actuar con rapidez para proteger en forma inmediata a la víctima (adulto).
- Apoyar y reconducir al adulto afectado.
- Reconducir y brindar una asesoría justa al victimario.

Los padres, madres, estudiantes, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento, que se encuentren en conocimiento sobre algún hecho de violencia cometido hacia algún adulto miembro de la comunidad educativa, tienen el deber de informar a las autoridades del establecimiento, dentro del marco de la ley 20.536, promulgada por el Ministerio de Educación, como Política Nacional de abordaje de la temática del maltrato en los establecimientos educacionales, se desarrolla el protocolo de actuación de maltrato de un menor a un adulto, dentro y fuera de las dependencias del establecimiento.

Se espera de todo integrante de la comunidad escolar mantenga una conducta de respeto con los alumnos y promueva su bienestar.

Frente a un hecho de violencia desde un estudiante a un adulto, se establece los siguientes procedimientos a seguir:

1. Denuncia de un caso de maltrato de un estudiante a un adulto:

- a) Pueden denunciar en casos de violencia o agresión escolar los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros de los equipos docentes directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar (Inspector General), los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados en contra de un adulto miembro de la comunidad escolar, por un estudiante (dentro o fuera de la escuela). La denuncia debe quedar registrada por escrito especificando acciones, víctima, victimario y testigos.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar debe informar sobre la denuncia a la Dirección de la escuela en un plazo no superior a 12 horas.

2. Atención en casos de violencia o agresión de adultos a alumnos:

- a) El adulto agredido deberá ser protegido por el equipo de convivencia o personal de la escuela que se encuentre cercano al evento, alejándolo del lugar en el que ocurren los hechos, con el objetivo de impedir más agresiones y menoscabo.
- b) El adulto agredido debe ser evaluado para ver su condición física y emocional, por el Encargado de Convivencia Escolar, y evaluar una posible derivación a un lugar de asistencia médica (Achs u otro).
- c) La Dirección dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados, a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.
- d) El Encargado de Convivencia o Equipo procederá a conversar con el alumno/a denunciado/a, y se citará a su apoderado de inmediato.
- e) El Encargado de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados o testigos de un hecho de violencia escolar para recabar antecedentes.
- f) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- g) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro escrito.
- h) Los padres de los alumnos involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos, quedando constancia de ello a través del registro de entrevista.

3. Aplicación de sanciones:

- a) De comprobar la agresión de un estudiante en contra de un adulto, está se constituye como una falta grave. Se condicionará la matrícula, con una suspensión de hasta 3 días, hasta que finalice la investigación del equipo de convivencia.
- b) Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar junto a su equipo, deberán reunirse en una reunión extraordinaria para analizar la situación y presentar a la Dirección de la Escuela las conclusiones del proceso investigativo y las medidas sugeridas de acuerdo a la pauta de registro de sanciones, en un plazo no superior a 3 días.
- c) Si las acciones se habían dado con anterioridad en el estudiante con el adulto agredido o con otro miembro de la comunidad educativa, se deben recopilar los antecedentes de la trayectoria escolar del estudiante en la escuela en cuanto a disciplina y convivencia escolar para diagnosticar la situación del estudiante.
- d) Si se concluye que el estudiante constituye un riesgo inminente para la seguridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa de forma generalizada, se informará de la expulsión del alumno al apoderado.

- e) Si las acciones se expresan por primera vez en el estudiante y/o se concluye que el estudiante puede continuar sus clases regulares en la institución por voluntad de modificar su comportamiento, amerita una remedial formativa. Esta medida incluye un proceso de mediación entre el estudiante y el adulto involucrado. El estudiante debe entregar una disculpa, por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Director y Encargado de Convivencia Escolar, dirigida al apoderado-a, docente, director, asistente de la educación, auxiliar, administrativo u otro funcionario de la Escuela, agredido, quedando además constancia escrita.
- f) De acuerdo al daño físico que tenga el adulto, se evaluará la posibilidad de remitir todos los antecedentes a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad Pública, de acuerdo a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil
- g) El equipo de convivencia deberá informar de los hechos a la comunidad Escolar (Consejo de Profesores, Asistentes de la Educación y/o apoderados) a través de un comunicado público.
- h) Si el estudiante continúa en el establecimiento, el equipo de convivencia deberá monitorear en el libro de registro, a lo menos tres veces por semestre, el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado de Convivencia Escolar, junto al equipo del área.
- i) Cuando el resultado de la investigación es negativa frente al maltrato de un estudiante a un adulto, el equipo de convivencia realizará una mediación entre las partes involucradas con un seguimiento a los menos de dos veces por semestre.



PROTOCOLO DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN

Las familias que deseen ingresar a las diversas Comunidades Educativas de la comuna, deberán estar dispuestos a adherir a la línea formativa del Proyecto Educativo Institucional y normativas internas descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, para ello es fundamental que el establecimiento de a conocer de una manera clara las líneas más relevantes de su PEI a los apoderados y familias en el proceso de admisión y matrícula.

Ley 20.845 “Inclusión” impulsa procesos de admisión objetivos y transparentes, basados en equidad e igualdad de oportunidad.

EN EL MARCO DE LA LEY DE INCLUSIÓN

*La familia tiene la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas.

*Toda la información institucional debe estar disponible para el apoderado, si él/ ella lo requiriera.

*Esta elección no debe ser condicionada a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria.

*Las familias y estudiantes no pueden ser discriminados al momento de postular a un establecimiento educacional por características personales del estudiante, culturales o familiares.

*Los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado no pueden solicitar como requisito antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres y apoderados.

* El proceso de admisión debe comenzar con la premisa que todos y todas tienen las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad y respetuosa de las particularidades.

En todos los establecimientos educacionales de la comuna de San Joaquín, el proceso de admisión debe ser:

Inclusivo.

Respetuoso.

Transparente.

Objetivo.

Informado.

Ajustado a la normativa.

Los establecimientos deberán informar y publicar: A la vista de toda la comunidad.

Proyecto Educativo (Ideas relevantes)

Número de vacantes ofrecidas por nivel.

Documentación necesaria.

Plazo de postulación y fecha de publicación de resultados.

Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

Realizado el proceso de admisión, el establecimiento debe publicar la lista de los estudiantes admitidos en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico.

EXIGENCIAS QUE INFRINGEN LA NORMATIVA EDUCACIONAL

Ningún establecimiento educacional puede solicitar:

Certificado de bautismo y matrimonio civil.

Fotografías de la familia.

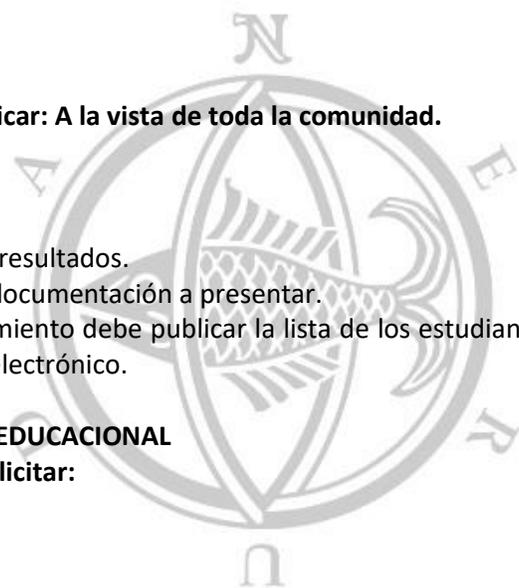
Informes de personalidad.

Informes médicos.

Los establecimientos con aporte estatal además no pueden exigir:

Informes de notas.

Liquidaciones de sueldo.



Nivel educacional de los padres - Profesión / oficio.

PROCESO DE POSTULACION Y ADMISION, SEGÚN PLATAFORMA SAE

DESCRIPCIÓN GENERAL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

¿Qué es el Sistema de Admisión Escolar?

El Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección.

¿Cómo se postula en este nuevo sistema?

Las madres, padres y apoderados deberán postular a través de una plataforma web que el Ministerio de Educación habilitará para este fin.

¿Cómo se está implementando a nivel nacional?

Su implementación ha sido gradual, partiendo el año 2016 en la región de Magallanes y de la Antártica Chilena, continuando el 2017 con las regiones de Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins y Los Lagos y prosiguiendo, el 2018, con el resto del país, exceptuando a la región Metropolitana que parte en 2019.

La puesta en marcha del Sistema también considera una implementación progresiva según los principales niveles de ingreso, es decir, el primer año de implementación en una región se contemplan solo los niveles NT1 (pre-kínder), NT2 (kínder), 1º básico, 7º básico y 1º medio, el segundo año, en tanto, se incorporan el resto de los cursos.

POSTULACIÓN AL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

¿Quiénes deben postular?

- Arica y Parinacota (Prekínder a 4 medio)
- Tarapacá (Prekínder a 4 medio)
- Antofagasta (Prekínder a 4 medio)
- Atacama (Prekínder a 4 medio)
- Coquimbo (Prekínder a 4 medio)
- Valparaíso (Prekínder a 4 medio)
- O'Higgins (Prekínder a 4 medio)
- Maule (Prekínder a 4 medio)
- Ñuble (Prekínder a 4 medio)
- Biobío (Prekínder a 4 medio)
- Araucanía (Prekínder a 4 medio)
- Los Ríos (Prekínder a 4 medio)
- Los Lagos (Prekínder a 4 medio)
- Aysén (Prekínder a 4 medio)
- Magallanes (Prekínder a 4 medio)
- Región Metropolitana (Prekínder, Kínder, 1º básico, 7º básico y 1º medio).

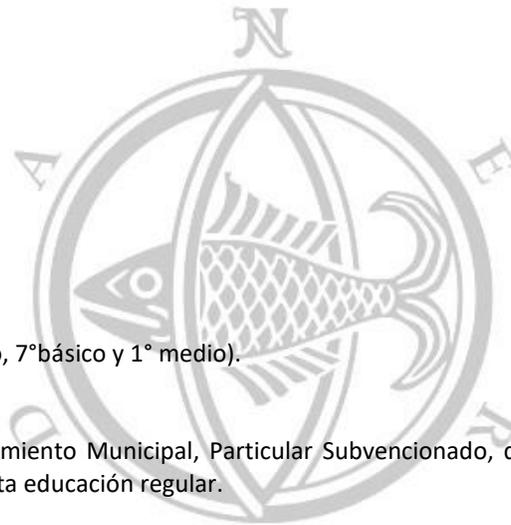
¿Quiénes deben postular?

Sí deben postular:

- Quienes por primera vez ingresan a un establecimiento Municipal, Particular Subvencionado, de Servicio local de educación o de Administración Delegada que imparta educación regular.
- Quienes deseen cambiarse de establecimiento.
- Quienes deseen reingresar al sistema educativo después de haberlo abandonado por algún motivo.
- Y, quienes se encuentran en un establecimiento que no tenga continuidad en el siguiente nivel. Por ejemplo: Establecimientos de educación básica, que sólo lleguen a 8º básico, y no tenga continuidad para 1º medio.

No deben postular:

- Quienes deseen continuar en su mismo establecimiento.
- Quienes deban ingresar a una escuela de Educación Especial o de Lenguaje.



- Quienes deban ingresar a un establecimiento que imparta Educación de Adultos.
- Quienes deseen cambiarse a un establecimiento Particular Pagado.
- Quienes deseen ingresar a jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos.

¿Qué necesito para postular?

Al postular, la plataforma le solicitará su RUN y el número de serie que aparece en su cédula de identidad, por lo que debe procurar tener su documento de identidad vigente. Si es extranjero, y no cuenta con RUN, deberá acercarse a una Oficina Ayuda Mineduc donde se le orientará para poder realizar su postulación.

¿Cómo se postula?

Ingrese a www.sistemadeadmisionescolar.cl en la fecha correspondiente a tu región.

1. Regístrese.

Primero deberá registrarte como apoderado y luego ingresar los datos del postulante. Necesitará tener su cédula de identidad vigente. Si es extranjero, y no tiene RUN nacional, debe ir a cualquier Oficina Ayuda Mineduc para que le orienten sobre el trámite que tiene que realizar para postular.

2. Busque

En la plataforma encontrará un buscador de colegios, donde podrá conocer la ubicación del establecimiento, descargar el Proyecto Educativo y Reglamento Interno, si cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), si está adscrito a Subvención Escolar Preferencial (SEP), las actividades extra programáticas que desarrollan, los niveles que imparte, la cantidad de vacantes referenciales, los indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación, entre otros.

3. Elija los colegios que le gustan y ordénelos según su preferencia

Agregue a su lista de postulación todos los establecimientos que le interesen, luego, ordénelos según su preferencia, colocando en primer lugar el colegio donde más le gustaría que su hijo sea admitido, en segundo lugar, el que sigue en sus preferencias y así sucesivamente hasta ordenarlos todos.

4. Envíe su postulación

El proceso de postulación habrá finalizado una vez enviada la postulación.

¿Cómo puedo postular si soy extranjero?

Si no posee RUT, deberá dirigirse a la Oficina de Ayuda Mineduc donde se le hará entrega de un número con el que podrá registrarse en la plataforma del Sistema y realizar la postulación.

¿Cómo se realiza el proceso de registro de los estudiantes extranjeros?

Hay dos casos distintos:

Los apoderados de alumnos extranjeros matriculados que actualmente tienen un IPE y deseen cambiarse de establecimiento para el año 2020. En ese caso el apoderado deberá solicitar un número de usuario (IPA) para postular a su estudiante. Es importante tener en cuenta que este número servirá únicamente para registrarse y realizar el proceso de postulación en la plataforma; y acreditar la condición de apoderado, en caso de que no tenga documentación del país de origen debe completar una declaración simple de apoderado

Los apoderados de estudiantes que no posean RUN nacional y deseen postular a su estudiante para el año escolar 2020. En ese caso el apoderado deberá solicitar un número de usuario (IPA) para postular a su estudiante; al alumno se le entregará un IPE; y deberá acreditar la condición de apoderado, en caso de que no tenga documentación del país de origen debe completar una declaración simple de apoderado

El registro del apoderado para efectos de admisión se realizará en forma presencial, el identificador provisorio será el equivalente al RUN, y la contraseña será el IPA sin guion ni dígito verificador.

El apoderado estará previamente registrado al inicio de las postulaciones en la región correspondiente.

¿A cuántos colegios se puede postular?

Puede realizar la postulación a la cantidad de colegios que estime conveniente, de esta manera se minimiza la posibilidad de que el estudiante no sea admitido por falta de cupos. Lo importante es que, al momento de hacer la selección, los ordene según su preferencia. Esto, porque en el caso de no ser admitido en su primer o segundo colegio, el Sistema automáticamente intentará asignarle el establecimiento que siga en su lista.

Si tengo más de un hijo al que quiero postular, ¿Cómo debo hacerlo?

Con el usuario que ha creado puede postular a todos sus hijos con su RUN, realizando una postulación para cada uno de ellos.

La plataforma además le dará la alternativa de "postular en bloque" a sus hijos, para gestionar, según los cupos disponibles, que sean admitidos en el mismo establecimiento.

¿Puedo realizar cambios en la postulación, una vez enviada?

Sí, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de postulación. Se tomará como válida la última postulación enviada antes del cierre del proceso.

¿Qué pasa si postulo a colegios de alta demanda?

Si va a incluir en su listado establecimientos muy demandados (colegios en los que las postulaciones sobrepasan las vacantes) es recomendable también postular a colegios de mediana o baja demanda, esto como forma de asegurar que, si el estudiante no queda por falta de cupos, pueda ser admitido en los otros establecimientos que agregó a su postulación.

¿Cómo se cuántas vacantes tienen los establecimientos a los que postulo?

El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza en base a la información de los cupos reportada por cada colegio.

¿Debo vivir cerca de un establecimiento para poder postular?

Vivir cerca de un colegio no se considera como criterio que le de a un estudiante mayor prioridad cuando postula, de esta manera una familia podrá postular a un colegio en cualquier comuna del país y tener las mismas oportunidades que otras familias.

¿Qué pasa si no alcanzo a realizar la postulación dentro de los plazos establecidos?

Para quienes no alcancen a realizar su postulación dentro de los plazos establecidos, o en su defecto, para quienes realicen la postulación, pero rechacen el establecimiento en que fueron admitidos los estudiantes, se habilitará un periodo complementario de postulación. No podrán participar de este proceso aquellos apoderados que hayan aceptado los resultados de postulación.

¿Puede suceder que mi postulante no sea admitido en ninguno de los establecimientos que elegí?

Puede pasar sólo en los casos en que todos los establecimientos a los que postula no cuenten con cupos suficientes para todos los estudiantes que están postulando. En el caso de que tengan cupos disponibles para todos, los colegios deben aceptar a todos los postulantes.

Es por esto que es importante que revise la cantidad de vacantes de los establecimientos a los que postula y que también elija colegios con mediana y baja demanda.

Postulación en Periodo Complementario Sistema de Admisión Escolar

¿Quiénes pueden participar de la Etapa Complementaria de Admisión?

El Procedimiento Complementario de Admisión se estableció para los apoderados que no postularon en el Periodo Principal y para aquellos que rechazaron el colegio en el que fueron admitidos sus estudiantes, por lo que no pueden participar las personas que hayan aceptado el su resultado de postulación.

¿Cómo funciona la postulación en el Periodo Complementario de Admisión?

La postulación funciona de la misma manera que en el Procedimiento General de Admisión, pero con la diferencia que cuenta con menos vacantes disponibles y que no se puede postular a los establecimientos que ya hayan llenado sus cupos.

¿Cómo se decide quien es aceptado si hay más postulantes que cupos en este período?

Se decide de la misma forma que el Procedimiento General de Admisión. Todos los estudiantes serán admitidos si existen cupos suficientes, pero, si un establecimiento no cuenta con cupos para todos los estudiantes que están postulando, se realizará un proceso aleatorio entre los postulantes incorporando los criterios de prioridad, luego, el Ministerio velará porque los cupos se vayan completando de manera de respetar las preferencias declaradas por los apoderados en la postulación

PERIODO COMPLEMENTARIO DE POSTULACIÓN

¿Cuándo es el periodo de postulación complementaria?

Entre el 27 de noviembre y el 3 de diciembre, para todas las regiones.

¿Cuándo se publicarán los resultados del periodo de postulación complementaria?

13 de diciembre

¿Cómo funciona el periodo de postulación complementaria?

El periodo complementario de postulación opera de la misma manera que el periodo principal de postulación salvo por algunas consideraciones:

- Solo se podrá postular a establecimientos que cuenten con vacantes en esa fecha.
- En este periodo no se realizarán procedimientos especiales de admisión para establecimientos de Alta Exigencia, ni para establecimientos con Programas de Integración Escolar (PIE).

¿Cómo se realiza la postulación?

- Ingrese a www.sistemadeadmisionescolar.cl . Si no tiene acceso a un computador o internet podrá acudir a los puntos de postulación que dispondrá el Ministerio de Educación.
- Regístrese como apoderado e ingrese los datos del postulante. Necesita tener cédula de identidad vigente. Si es extranjero y no tiene RUN nacional, debe ir a una [Oficina Ayuda Mineduc](#).
- Busqué establecimientos y agréguelos a su lista de preferencias. Encontrará la ficha de todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Agregue a su lista solo los establecimientos que le interese postular y ordénelos por preferencia, de la más a la menos preferida.
- Envíe su postulación.

¿Cuántos establecimientos se pueden agregar al listado de preferencias?

Mínimo 1 y no hay un máximo en los siguientes casos:

- Si el estudiante está matriculado actualmente en un establecimiento que ofrece continuidad de estudios.
- Si el estudiante postula a una escuela rural.

Mínimo 2 establecimientos y no hay máximo en los siguientes casos:

- Si un estudiante ingresa por primera vez al sistema educativo.
- Si el actual establecimiento del estudiante no tiene continuidad de estudios (ejemplo: debe postular a 1° medio y su actual establecimiento es solo hasta 8° básico)

¿Quiénes SI pueden postular?

- Quienes no participaron del Sistema de Admisión Escolar en el período principal de postulación entre el 13 de agosto y 10 de septiembre del 2019.
- Quienes en el periodo de resultados entre el 29 de octubre y 5 de noviembre no obtuvieron asignación de establecimiento.
- Quienes no tuvieron asignación de ningún establecimiento en el periodo de publicación de resultados de listas de espera.
- Quienes rechazaron el resultado de postulación entre el 29 de octubre y 5 de noviembre del 2019
- Quienes rechazaron el resultado de postulación de listas de espera entre el 13 y 14 de noviembre del 2019.

¿Quiénes NO pueden postular?

- Quienes participaron del sistema de admisión escolar en el periodo principal de postulación, fueron admitidos en algún establecimiento de su listado de preferencia y aceptaron el resultado.
- Quienes participaron del sistema de admisión escolar en el periodo principal de postulación, fueron admitidos en algún establecimiento de su listado de preferencia y luego no manifestaron su voluntad de aceptar o rechazar el resultado, por lo tanto, el sistema asume que acepta el establecimiento en el que fue admitido el postulante.
- Quienes aceptaron el resultado de postulación en la publicación de las listas de espera entre el 13 y 14 de noviembre del 2019.
- Quienes quedaron admitidos en su actual establecimiento y aceptaron el resultado.
- Quienes quedaron sin asignación, se las activaron las listas de espera de manera automática y luego el 13 de noviembre corrieron las listas de espera de manera automática y luego el 13 de noviembre corrieron las listas de espera quedando admitido en algún establecimiento de su listado de preferencias.

¿Quiénes están habilitados para hacer la postulación?

El apoderado del estudiante:

En primer lugar, la madre o el padre o el tutor legal. El tutor legal para validarse como tal debe acercarse a las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad del apoderado
- Cédula de identidad o certificado de nacimiento del estudiante.
- Documento y/o resolución de sentencia judicial que establezca la tutoría legal del estudiante.

En segundo lugar, los abuelos

En tercer lugar un tutor simple, el cual para validarse debe realizar un trámite presencial en las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación:

- Cédula de identidad o pasaporte/DNI del apoderado
- Cédula de identidad o pasaporte/DNI o certificado de nacimiento del estudiante

¿Qué debo hacer si tengo alguno de los siguientes problemas al postular?

Si se le presenta alguna de las siguientes situaciones, abra el link y siga las instrucciones ahí indicadas:

- Registro de apoderados para participar del sistema escolar: habilitar un tutor legal o simple; establecer la consanguinidad entre padre e hijo/a
- Rectificación de criterios de prioridad para postular al SAE
- Postulación de extranjeros al SAE
- Cambio de nivel sugerido
- Recuperación de contraseña

¿Qué resultados se pueden obtener del periodo complementarios?

En este periodo el apoderado no puede aceptar ni rechazar, solo se informa el resultado. Se pueden dar los siguientes resultados:

- Admitido en algún establecimiento de su listado de preferencias
- Admitido en un establecimiento por cercanía
- Sin asignación. El postulante no pudo ser asignado a algún establecimiento.

MATRÍCULA EN SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

¿En qué consiste el proceso de matrícula?

La matrícula es un acto presencial que debe realizar el apoderado directamente en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante.

Lo anterior en base al Decreto 152, art. 53" La matrícula deberá efectuarse directamente en el establecimiento al que fue asignado el estudiante, debiendo el establecimiento realizarla a través del Sistema de Información General de Estudiantes o el que lo reemplace, y entregar un comprobante al apoderado. Los postulantes que no fuesen matriculados en los términos del presente párrafo perderán el derecho a matrícula en el establecimiento asignado".

¿Cuándo es el periodo oficial de matrícula, para quienes postularon a través del Sistema de Admisión Escolar?

La fecha oficial de matrícula estipulada en el Calendario de Admisión Escolar es desde el 13 al 20 de diciembre de 2019. En este periodo se debe matricular a todos los admitidos para el año escolar 2020.

¿Qué documentos debe presentar el apoderado?

Los documentos que deben presentar los apoderados en el proceso de matrícula en el establecimiento educacional en que fue admitido el postulante, son los siguientes:

- Copia de la cédula de identidad o DNI del postulante por ambos lados /Certificado IPE y pasaporte o certificado de nacimiento.
- Copia de la cédula de identidad del apoderado por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.

¿Qué documentos se deben presentar en caso de designar a un representante para realizar la matrícula?

- Poder simple emitido por el apoderado, con los datos del apoderado y los datos de la persona que designe en su representación.
- Copia de la cédula de identidad del representante por ambos lados /Certificado IPA y pasaporte.

¿El establecimiento puede solicitar otros documentos, aparte de los ya mencionados?

Sí, el establecimiento educacional podría solicitar documentación complementaria no discriminatoria. Es importante clarificar, que estos documentos son complementarios, y que, en ningún caso, por la no presentación de alguno de estos, se le puede negar la matrícula al postulante admitido por el Sistema de Admisión Escolar.

¿Cuáles son estos Documentos complementarios?

- Certificado de nacimiento.
- Certificado de notas.

¿Qué pasa si no matriculo a mi hijo/a de manera presencial?

Si no matricula a su niño/a dentro del periodo de matrícula, desde el 13 al 20 de diciembre del 2019, renunciará a su cupo en el establecimiento donde quedó admitido su postulante, y esta vacante quedará disponible para ser usada por el establecimiento en el periodo de regularización.

Derecho de matrícula

¿Cuánto es el monto a pagar por concepto de matrícula en la enseñanza básica ?

Ningún establecimiento subvencionado o que reciba aportes del Estado, puede cobrar matrícula a los estudiantes de Enseñanza Parvularia y Básica.

¿Qué requisitos pueden exigir los establecimientos para garantizar el copago en el Periodo de matrícula?

Los establecimientos pueden proponer un medio de pago para asegurar el cumplimiento del pago de las mensualidades, pero ello no puede ser condicionante para realizar el trámite de matrícula. Pueden ser cheques, letras o pagarés. No es obligatorio que el establecimiento deba asegurar la obligación de pago, pero si es una facultad

¿Un establecimiento puede negarle la matrícula a mi hijo/a?

Si un estudiante fue admitido a través del Sistema de Admisión Escolar, el establecimiento NO PUEDE negarle la matrícula, esto es ilegal y en caso de encontrarse en una situación así, se debe denunciar a la Superintendencia de Educación.

PERIODO DE REGULARIZACIÓN EN CASO DE REPITENCIA

¿Cuál es la finalidad del periodo de regularización de repitentes?

Este periodo tiene por finalidad permitir la regularización de aquellos estudiantes que postularon por medio del Sistema de Admisión Escolar a un determinado nivel y que por diversos motivos no serán promovidos al nivel siguiente para el año académico 2020.

¿Qué pasa si un estudiante fue admitido a través del Sistema de Admisión Escolar en un establecimiento y nivel y repite de curso?

Si el estudiante postuló y quedó admitido en un establecimiento, pero repite de curso, deberá ser aceptado en el nuevo establecimiento, siempre y cuando éste tenga vacantes disponibles en el curso respectivo. Para estos casos, los estudiantes tendrán preferencias sobre esas vacantes en el Periodo de Regularización de repitentes.

¿Qué pasa si el establecimiento en el que fue admitido el postulante no tiene vacantes para el nivel de repitencia?

Si el establecimiento no cuenta con las vacantes necesarias, el estudiante tendrá la matrícula asegurada en su establecimiento de procedencia.

¿Cuándo se llevará a cabo el periodo de regularización para repitentes?

Desde el 23 al 27 de diciembre de 2019.

Sin embargo, deberán registrarse en el registro público que estará habilitado para esos casos, según orden de llegada.

PERIODO DE REGULARIZACIÓN GENERAL

¿En qué consiste el periodo de regularización general?

Este periodo consiste en permitir la regularización de todos aquellos estudiantes, independiente de su participación en el SAE, que quieran solicitar matrícula en algún establecimiento. Para esto deberán registrarse en el Libro de Registro Público, por orden de llegada.

¿Cuándo se llevará a cabo el periodo de regularización general?

El periodo de regularización general se inicia el lunes 30 de diciembre de 2019, directamente en los establecimientos educacionales.

¿Cómo puedo conocer el número de vacantes de un establecimiento?

Los apoderados podrán solicitar información de las vacantes disponibles en las Oficinas Ayuda Mineduc.

¿Qué debo hacer si el establecimiento de mi interés posee vacantes?

En este caso, los estudiantes que soliciten una vacante deberán registrarse en el Libro de Registro Público y una vez admitidos, formalizar la matrícula.

¿Qué debo hacer si el establecimiento de mi interés no posee vacantes?

En este caso, el establecimiento deberá disponer del Libro de Registro público para que los apoderados puedan registrarse a la espera de que se libere una vacante.

¿En qué consiste el Libro de Registro Público?

La asignación de cupos en el periodo de regularización se realiza a través del Libro de Registro Público, tal como lo establece el Decreto 152, art. 56: "...En caso de no existir vacantes suficientes, el establecimiento deberá respetar el orden de ingreso de la solicitud de matrícula por parte de los postulantes, debiendo mantener un registro público en que se consigne el día, hora y firma del apoderado para estos efectos...". El registro público debe mantenerse en un

formato que asegure la integridad de la información, evite su adulteración y sea transparente hacia los postulantes. El registro podrá ser digital en la medida que garantice los requerimientos especificados, e incluya elementos de certificación, como, por ejemplo, firma electrónica. En este sentido, la ley exige que el registro cumpla con condiciones de publicidad y veracidad suficientes.

¿Debo dirigirme presencialmente al establecimiento para realizar la inscripción en el Libro de Registro Público?

La exigencia de que el apoderado del postulante o el representante de este se apersona en el establecimiento dependerá del tipo de registro que lleve el establecimiento. Si éste es físico, deberá hacerlo por sí mismo o por mandatario autorizado; por el contrario, si es digital y permite el acceso remoto, podrá acceder mediante la plataforma diseñada al efecto, completando la información que éste solicite. Este registro permite que todos los apoderados que deseen un cupo en el establecimiento puedan registrarse por orden de llegada. El establecimiento deberá registrar siempre todas las solicitudes de ingreso que corresponden en cada etapa de regularización, para luego proceder a concretar la matrícula. De lo contrario, no existe información contrastable que permita comprobar el momento en que efectivamente la demanda superó la oferta del establecimiento, y si finalmente la admisión se hizo por orden de llegada, como lo advierte el propio artículo 56 del Decreto N° 152.

¿Quién informará al apoderado o su representante, los pasos a seguir luego de la inscripción en el Libro de Registro Público?

El establecimiento debe informar al apoderado al momento del registro, el mecanismo o protocolo que utilizará para tomar contacto, en caso de que se libere una vacante y se pueda concretar la matrícula. Es decir, debe estipular la forma de contacto, cantidad de veces que se intentará contactar, tiempo de espera para que el apoderado concrete la matrícula, entre otros. Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del establecimiento.

RESULTADOS DE POSTULACIÓN AL SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

¿Dónde debo ver los resultados de postulación?

Los resultados los podrá revisar el apoderado que realizó la postulación, entre el 29 de octubre al 05 de noviembre 2019, ingresando al sitio www.sistemadeadmisionescolar.cl con su RUN o IPA y contraseña. Al ingresar podrá ver en cuál establecimiento fue admitido su postulante. En caso de no tener acceso internet, podrá asistir a algún punto de apoyo en las oficinas regionales del Ministerio de Educación, Biblioredes o Telecentros de su región, para que lo puedan ayudar en el ingreso al sitio web y conocer los resultados de postulación.

Al ingresar a la web podrá ver en cuál establecimiento fue admitido su estudiante. Si no fue admitido en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los colegios que postuló en más alta prioridad.

¿Qué debo hacer una vez que conozca los resultados?

Una vez que conozca los resultados deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

1. Aceptar el establecimiento en el que fue admitido(a) su estudiante.
2. Rechazar el establecimiento en el que fue admitido(a) su estudiante.

IMPORTANTE:

Al momento de aceptar los resultados, el apoderado deberá indicar además, si desea participar de las listas de espera de los colegios – según corresponda - a los que postuló en mayor preferencia. Esta alternativa implica que:

- A. Si corren las listas de espera, el estudiante podrá ser admitido en uno de estos establecimientos, perdiendo el cupo en el colegio en el que fue admitido en la etapa regular.
- B. Si no corren las listas de espera, el estudiante conserva su cupo en el establecimiento que fue admitido en la etapa regular.

¿Qué debo hacer si acepto los resultados entregados por la plataforma?

Con su comprobante de resultados, deberá acercarse al establecimiento donde fue admitido el estudiante para realizar el trámite de matrícula desde el 13 de diciembre de 2019.

¿Qué debo hacer si rechazo los resultados entregados por plataforma?

Si rechaza los resultados entregados por la plataforma, deberá volver a realizar su postulación durante el periodo complementario de postulación desde el 27 de noviembre al 03 de diciembre 2019 (solo podrá optar a establecimientos que aun cuenten con vacantes).

¿Qué pasa si no acepto ni rechazo los resultados entregados por plataforma?

Si no elige una de las alternativas que le muestra la plataforma, el sistema asumirá que acepta el resultado de admisión para su postulante y no podrá participar del Periodo Complementario de Admisión.

¿Qué pasa si acepto o rechazo los resultados, y luego me arrepiento?

En este caso, puede retractarse de su decisión en la misma plataforma, siempre y cuando se encuentre dentro de los periodos establecidos, se tomará como válida la última respuesta enviada antes del cierre del proceso.

¿Cómo funcionan las listas de espera?

Cada estudiante es incorporado en las listas de espera de los establecimientos en los que no fue admitido, pero que postuló en más alto orden de preferencia que el colegio en el que fue aceptado, es decir, si fue admitido en el establecimiento que ordenó como preferencia número 3, se agrega en la lista de espera de los colegios ordenados en primer y segundo lugar en su lista de postulación.

¿Qué pasa si mi hijo, luego de ser aceptado en alguna de sus preferencias de postulación, repite de curso?

En este caso, debe seguir el procedimiento normal. La repitencia sólo se formaliza una vez que los establecimientos actualizan su acta de promoción, es decir, al finalizar el año escolar.

Si una vez que los establecimientos entregan su acta su hijo continúa en situación de repitencia, se analizará si en el establecimiento en el que había sido aceptado, a través del Sistema de Admisión, tiene vacantes para el nivel al que le correspondería ir. En caso de quedar vacantes es aceptado en ese establecimiento, de no quedar, al estudiante se le asegura la matrícula en su colegio de origen.

¿Qué ocurre si requiero postular a un estudiante en otro momento del año y no a través del Sistema de Admisión Escolar?

En los casos en que un apoderado deba postular a su hijo(a) en un establecimiento durante el año, deberá dirigirse a los Departamentos Provinciales de Educación donde se le recomendarán establecimientos cercanos a su lugar de residencia. Luego de esto, deberá dirigirse directamente al colegio para conocer si cuenta con vacantes para matrícula.

CRONOGRAMA SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR 2019

Postulaciones a establecimientos a través de www.sistemadeadmisionescolar.cl :

Zona Norte: Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo y Valparaíso 13 de agosto al 10 de septiembre de 2019

Región Metropolitana: 19 de agosto al 10 de septiembre 2019

Zona Sur: Libertador Bernardo O'Higgins, Maule, Biobío, Ñuble, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, Magallanes y la Antártica Chilena 26 de agosto al 10 de septiembre 2019

Resultados de postulaciones SAE: 29 de octubre al 05 de noviembre 2019

Lista de espera: 13 de noviembre al 14 de noviembre 2019

Etapas complementarias Postulaciones: 27 de noviembre al 03 de diciembre 2019

Resultados: 13 de diciembre 2019

Etapas finales:

Comienzo etapa de Matrícula: desde el 13 al 20 de diciembre 2019

Regularizaciones repitentes: 23 al 27 de diciembre 2019

Regularización general: Desde el 30 de diciembre 2019



PROCESO DE POSTULACION Y ADMISION , DENTRO DEL AÑO LECTIVO Y CURSOS QUE NO CONSIDERA SAE

Según lo dispuesto en los Artículos 12, 13 y 14 de la Ley General de Enseñanza N° 20.370, se describe que los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deben ser informados, objetivos y transparentes, respetando la dignidad de los estudiantes.

INFORMACIÓN: Se abre el proceso de postulación durante el año lectivo , considerando :

Cantidad de vacantes por curso.

Requisitos, lugar y fecha de postulación.

Documentos, lugar y fecha de matricula

COSTO DE LA POSTULACIÓN: Gratuita para todos los niveles.

VACANTES: Información que debe ser compartida a la comunidad en su totalidad.

INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS POSTULANTES: Se presenta el apoderado/a, con la ficha de inscripción completa e impresa, en la fecha correspondiente al curso al que postula y cumpliendo el requisito de edad del postulante verificándolo con su respectivo certificado de nacimiento.

CRITERIOS DE ADMISIÓN:

Resguardar a los estudiantes ya matriculados.

Los establecimientos pueden adoptar procedimientos aleatorios de asignación de vacantes, de manera que todos los estudiantes tengan las mismas posibilidades de quedar seleccionados. Se sugiere evitar métodos que expongan a los estudiantes y/o sus familias a situaciones de incomodidad.

PUBLICACIÓN DE ESTUDIANTES ADMITIDOS: Una vez terminada la inscripción y dentro de 15 días hábiles, se publicará la lista de postulantes admitidos cumpliendo con las prioridades antes señaladas

PUBLICACIÓN: En la página institucional y en el mural en la entrada al establecimiento, se publicara la lista definitiva de postulantes admitidos y la lista de espera por si algún postulante/estudiante inscrito/a no realiza la matrícula en la fecha indicada.

MATRÍCULA: Los documentos para matricular son:

Certificado de Nacimiento Original.

Ficha de Matrícula con datos del estudiante/apoderado.

CIERRE DEL PROCESO DE ADMISIÓN: Este proceso concluye con la matrícula de los postulantes seleccionados, que vence impostergablemente en la fecha señalada en la página institucional. Quienes no hagan uso de la vacante, se entiende que ha renunciado a su cupo. En conformidad al proceso, se procederá a completar las vacantes con los estudiantes en lista de espera, según orden de prioridad conocido por todos.

PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Los niños, niñas o jóvenes que ingresen al sistema educacional, tienen los mismos derechos que los estudiantes de nacionalidad chilena, respecto al acceso de alimentación, textos, pase y seguro escolar.

Éstos deben ser matriculados independientes de su situación migratoria. La escuela debe incluirlos sin considerar si sus madres, padres o personas cuidadoras estén en una situación irregular.

Los estudiantes y familias migrantes que pertenecen a una comunidad educativa, pueden participar en todas las instancias de organización escolar tales como: Centro de Alumnos, Consejo Escolar, entre otros.

Si es necesario los establecimientos educacionales deberán implementar medidas y adecuaciones pedagógicas para la inclusión de los estudiantes favoreciendo su adaptación.

Si los niños, niñas o jóvenes que ingresan al sistema escolar no cuentan con RUT, podrán ser matriculados con el Identificador Provisorio Escolar (IPE)

PROCESO DE ADMISION EN CASO DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La escuela cuenta con un programa de Integración escolar que atiende las Necesidades Educativas Especiales (**NEE**), cuando un alumno precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

El Programa de Integración Escolar (**PIE**) de la Escuela Poeta Pablo Neruda atiende alumnos con NEE de carácter permanente y transitorio.

Las NEE de carácter Permanente (**NEEP**), se refieren a aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad, como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un

profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. (Decreto supremo n° 170 art 2)

Dentro de esta modalidad, el establecimiento atiende la siguiente condición:

- **Discapacidad Intelectual leve (DIL).**

Se entiende por NEE de carácter Transitorio (**NEET**), aquellas no permanentes que pueden presentar los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado periodo de su escolarización (decreto supremo n° 170 art 2)

Nuestro establecimiento, dentro de esta modalidad, evalúa e interviene actualmente las siguientes condiciones:

- **Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA)**
- **Rendimiento en prueba de Coeficiente Intelectual en rango Limite (RIL), con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.**
- **Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA/H).**
- **Trastorno Específico Expresivo del Lenguaje (TELE).**
- **Trastorno Específico Comprensivo del Lenguaje (TELM).**
- **Trastorno Generalizado del Desarrollo (TGD).**

1.- Evaluación Diagnostica

La evaluación diagnostica constituye un proceso de indagación objetivo e integral realizado por profesionales competentes, que consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de esta. (Decreto Supremo n° 170 art 2)

En el ámbito educativo, se deberá considerar la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia del o la estudiantes o las personas responsables de este, o del propio alumno según corresponda, así como las orientaciones técnico pedagógicas que el Ministerio de Educación defina para estas materias y, en el ámbito de la salud, los criterios y dimensiones de la clasificación internacional del funcionamiento de las discapacidad y de la salud (CIF), y las orientaciones definidas por el Ministerio de Salud, de manera de tener una visión sistémica que dé cuenta de las fortalezas, dificultades y factores contextuales de cada estudiantes. (Decreto Supremo n° 170 art.4)

Esta evaluación debe cumplir con el propósito de aportar información relevante para la identificación de los apoyos especializados y las ayudas extraordinarias que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar. (Decreto Supremo n° 170 art 2)

2.-Evaluación de procesos:

La evaluación de procesos corresponde al seguimiento y monitoreo de las estrategias y procedimientos utilizados, tanto en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, como en los planes de intervención multidisciplinario.

Esta evaluación se verá reflejada al término del primer semestre como un Estado de Avance y/o Pauta de Sistematización Individualizada de los resultados por parte de los estudiantes del programa

2.1.-Reevaluación:

La reevaluación corresponde a la evaluación integral que se realiza al alumno, por parte de los profesionales involucrados en su proceso de intervención (médico, psicológico, fonoaudiológico, psicopedagógico, pedagógico y otro asociado según corresponda) al finalizar su proceso anual, explicitando la identificación de los profesionales responsables y una síntesis de cada uno de ellos.

Esta evaluación se verá reflejada al término del año lectivo como:

- Formulario Único de Síntesis de Reevaluación,

A partir de este proceso se podrá determinar el egreso o continuidad de los alumnos en el programa.

2.2-Profesional competente:

Se entenderá como profesional competente, aquel idóneo que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico. (Decreto Supremo n° 170 art 15)

Será requisito para la evaluación diagnóstica, que esta sea efectuada por los siguientes profesionales idóneos:

NEE	Profesionales
Discapacidad Intelectual y Coeficiente Intelectual en el rango Limite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa	- Psicólogo, médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar. - Profesor de Educación Especial/Diferencial
Déficit Atencional con y sin Hiperactividad o Trastorno Hiperkinético	- Médico Neurólogo, Psiquiatra o Pediatra o Médico Familiar o Médico del Sistema Público que cuenten con la asesoría de especialistas, de acuerdo a lo establecido por el fondo nacional de salud, Psicólogo. - Profesor de Educación Especial/ Diferencial o Psicopedagogo.
Trastorno Específicos del Lenguaje	- Fonoaudióloga/o, médico pediatra, neurólogo, psiquiatra o médico familiar. - Profesor de Educación Diferencial/Especial.
Dificultades Especificas del Aprendizaje	- Profesor de Educación Especial/Diferencial o Psicopedagogo. - Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Medico Familiar.

(Decreto n° 170 art 16)

3.- DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

El PIE en coherencia con el Proyecto Institucional de la Escuela Poeta Pablo Neruda, aplicará los diferentes procedimientos de Evaluación:

3.1.-De ingreso al PIE

El proceso de evaluación para el ingreso al PIE de cada estudiante incluye:

- Solicitud de Evaluación (Coordinador PIE de la escuela)
- Firma de Autorización de Evaluación y Tratamiento
- Evaluación de Profesional Especialista (Psicólogo – Neurólogo – Fonoaudiólogo)
- Evaluación Psicopedagógica
- Evaluación Pedagógica
- Evaluación de Salud
- Redacción de Informes
- Postulación de Alumnos PIE

3.1.1.- Para Necesidades Educativas Especiales Permanentes:

Se debe evaluar integralmente al estudiante de acuerdo a las siguientes áreas:

Áreas	Edad o Grado Académico	Instrumentos de Evaluación
Pedagógica	Educación Básica	. Pauta de derivación a PIE, según NEE

		. Informe Pedagógico
Psicológica	6 años a 16 años 11 meses	. WISC- III . Vineland . Anamnesis
	17 años en adelante	. Wais . Vineland . Anamnesis
Psicopedagógica	Básica	. Evalúa . PFB . Pré Cálculo . Bevta . CLP . PEEC . Benton y Luria. . Otro pertinente según profesional.

3.1.2.- Para Necesidades Educativas Especiales Transitorias:

Áreas	Edad o Grado Académico	Instrumentos de Evaluación
Pedagógica	Educación Básica	. Pauta de derivación a PIE, según NEE . Informe Pedagógico
Psicológica	6 años a 16 años 11 meses	. WISC- III . Vineland . Anamnesis
	17 años en adelante	. Wais . Vineland . Anamnesis
		. Esmidas . Coners
Neurólogo	6 años en adelante	Informe médico
Psicopedagógica	Educación Básica	. Evalúa . PFB . Pré Cálculo . Bevta . CLP . PEEC . Benton y Luria. . Otro pertinente según profesional.
Pediatra	Desde 4 años	Valoración de salud

3.1.3.- Documentación de postulación

A continuación se detalla la documentación requerida para cada necesidad educativa:

Necesidad Educativa	Documentación requerida
Trastorno Generalizado del Desarrollo (TGD)	- Certificado de nacimiento. - Autorización de los padres o apoderados. - Valoración de Salud. - Informe Psicopedagógico - Informe Pedagógico

	<ul style="list-style-type: none"> - Informe a la Familia. - Anamnesis. - FUN Ingreso o Reevaluación, según corresponda. - Observación Directa. - Revisión de antecedentes familiares. - Test de Conners.
Discapacidad Intelectual Leve (DIL).	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de nacimiento. - Autorización de los padres o apoderados. - Valoración de Salud. - Informe psicológico - Informe Psicopedagógico - Informe Pedagógico - Informe a la Familia. - Anamnesis. - FUN Ingreso o Reevaluación, según corresponda.
Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDA/H).	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de nacimiento. - Autorización de los padres o apoderados. - Informe Neurológico o Psicológico. - Informe Psicopedagógico - Informe Pedagógico - Informe a la Familia. - Anamnesis. - FUN Ingreso o Reevaluación, según corresponda. - Valoración de salud
Dificultades Específicas del aprendizaje (DEA).	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de nacimiento. - Autorización de los padres o apoderados. - Informe Psicopedagógico - Informe Pedagógico - Informe a la Familia. - Anamnesis. - FUN Ingreso o Reevaluación, según corresponda. - Valoración de salud
Rendimiento intelectual y funcionamiento adaptativo Límite (RIL).	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de nacimiento. - Autorización de los padres o apoderados. - Informe Psicológico. - Informe Psicopedagógico. - Informe Pedagógico. - Informe a la Familia. - Anamnesis. - FUN Ingreso o Reevaluación, según corresponda. - Valoración de salud.
Trastornos Específicos del Lenguaje Mixto o Expresivo (TELE – TELM)	<ul style="list-style-type: none"> - Consentimiento de los padres. - Certificado de nacimiento. -Anamnesis. -Evaluación pedagógica realizada por el docente de aula -Evaluación Psicopedagógica. - Observación Directa. -Formulario Ingreso. -Formulario de Reevaluación.

	<ul style="list-style-type: none"> -Valoración general de salud al ingreso o bianual si es reevaluación. -Aplicación de al menos 2 pruebas formales para nivel comprensivo del lenguaje -Aplicación de al menos 2 pruebas formales para nivel expresivo. -Evaluación de Habilidades pragmáticas. -Evaluación Fonoaudiológica. -Evaluación Fonético-fonológica -Registros del Lenguaje (mayores de 6 años) -Informe a la Familia.
--	--

3.1.4.- Cobertura por curso.

En el caso de las NEEP, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, en los mencionados decretos y normativas, se establece una atención de hasta 2 alumnos por curso, de Nivel transición I y II a 8° año básico. Se puede excepcionalmente ingresar sobrecupos de acuerdo a los requerimientos emanados por Mineduc. Para la atención de alumnos con NEET, se permite un máximo de 5 estudiantes por curso, independiente de su diagnóstico, desde II nivel de Transición a 8° año básico.

3.1.5.- Egreso y continuidad

A partir de los antecedentes entregados en el proceso de reevaluación del alumno, se determinará colaborativamente su egreso o continuidad en el programa, situación que se detalla a continuación:

Diagnóstico	Condición de egreso
Discapacidad Intelectual Leve (DIL).	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación C.I. reevaluación psicométrica. - Egreso de enseñanza básica.
Rendimiento Intelectual y coeficiente intelectual en rango Límite (RIL).	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación C.I. reevaluación psicométrica. - Superación de las dificultades.
Déficit Atencional con o sin Hiperactividad o trastorno hiperactivo (TDA/H).	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico neurológico ó psicológico. - Manejo de la dificultad.
Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA).	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico psicopedagógico. - Superación de las dificultades.
Dificultades Específicas del Lenguaje (TELM/ TELE).	<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico Fonoaudiológico. - Superación de las dificultades. - Cambio de diagnóstico de TELM a TELE.

En el caso que se requiera y de acuerdo a la evaluación de los profesionales, existe la posibilidad de un cambio en el diagnóstico, y por tanto una modificación en la modalidad de atención.

Otros casos especiales serán resueltos por la Dirección de la escuela.

Importante:

Si un estudiante es afectado directamente por una acción u omisión que constituya discriminación arbitraria en el ámbito educacional, podrá denunciar esta situación ante la Superintendencia de Educación y, además, demandar ante el juez de letras correspondiente, a través del medio definido en la ley 20.609 que establece medidas contra la discriminación

La Superintendencia de Educación, en su función de contribuir al aseguramiento de la calidad y el ejercicio del derecho a la educación, fiscalizará que los procesos de admisión cumplan con lo estipulado en la normativa vigente.

Si existe algún punto/indicador relevante, que se enmarque en la normativa vigente, es el establecimiento el responsable de incluirlo en el protocolo.

Aporte bibliográfico: [https //www.superintendencia .cl](https://www.superintendencia.cl)



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

1. *Introducción*

La temática de consumo y alcohol y otras drogas en el espacio educativo requiere instalar en la comunidad educativa condiciones favorables para abordar este fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo.

De esta manera se instala la necesidad de trabajar mediante enfoque de derechos en el entendido que el fin último es asegurar las Trayectorias Educativas y el desarrollo integral de los y las estudiantes.

En ese sentido, el Modelo de Gestión de la Convivencia Escolar Comunal apunta a desplegar integralmente estrategias por líneas de acción: en el ámbito promocional mediante el Plan de Gestión de C.E y, desde el acompañamiento a las trayectorias educativas y desarrollo integral, la aplicación del Modelo ATE.

2. *Objetivos*

Objetivo General

- Implementar protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y/o alcohol en Establecimientos Educativos.

Objetivos Específicos

- Insumar a los equipos educativos sobre las posibilidades de apoyo psicosocial para estudiantes de los que se tenga sospecha de consumo o que se encuentren consumiendo.
- Sensibilizar a la comunidad educativa, desde un enfoque de derechos, sobre las implicancias físicas, psicológicas y sociales que están a la base de la condición de consumo de sustancias.

3. Alcances

Este protocolo se implementará en ocho establecimientos municipales que imparten enseñanza prebásico, básico y media. Siendo aplicable a todos y todas las estudiantes.

- Centro Educacional San Joaquín.
- Escuela Poeta Víctor Domingo Silva.
- Centro Educacional Provincia de Ñuble.
- Escuela Fray Camilo Henríquez.
- Escuela Su Santidad Juan XXIII.
- CEM Horacio Aravena Andaur.
- Escuela Poeta Neruda.
- Colegio Ciudad de Frankfurt.

4. Responsables y Normativa Vigente

Los y las responsables de implementar este protocolo son los equipos de gestión y dupla psicosocial, quienes deberán monitorear la correcta aplicación de lo dispuesto en este documento con el fin de cumplir con el rol de garante de derechos institucional.

Conceptualizaciones claves y normativa vigente.

- Convención internacional de los derechos de los niños.
- Ley 20.845 de Inclusión educativa.
- Ley 20.000 de drogas.
- Ley 20.084 de responsabilidad penal adolescente.

Respecto de las normativas y conceptualizaciones claves para abordar el fenómeno del consumo de sustancias en los y las adolescentes, es preciso destacar que ante toda circunstancia vinculante con la temática- sospecha o constatación de consumo y/o tráfico- predomina el bien superior del niño(a). En ese sentido, el rol formativo y protector que interpela a los adultos que son parte del desarrollo de los y las estudiantes- familias y trabajadores de la educación- es esencial para

resguardar los derechos de los niños y adolescentes.

5. Caracterización y Tipos de Consumo

Antes de establecer un protocolo de detección temprana de consumo de drogas es necesario delimitar los parámetros para indicar en qué situación se encontraría el/la estudiante al momento de ser evaluado por las personas competentes. Si bien el personal de la escuela no se encuentra capacitado para diagnosticar patologías de salud mental, sí es posible establecer antecedentes relevantes que hagan más precisas las pesquisas, el abordaje y la derivación de los casos, por lo tanto se hace entrega de la siguiente información como base para la aplicación del protocolo de detección temprana del consumo de alcohol y otras drogas.

A continuación se definen los distintos tipos de consumo:

Consumo Experimental: Corresponde al contacto inicial con uno o varios tipos de drogas, tanto lícitas como ilícitas y es en la adolescencia, donde surge este tipo de consumo con mayor frecuencia. Este acercamiento suele estar motivado por varias razones tales como la curiosidad, presión social de grupo de pares, atracción hacia lo prohibido, etc. No hay búsqueda intencionada de la sustancia.

Consumo Ocasional: Corresponde a la utilización de una o más sustancias en ocasiones específicas que pueden tener largos periodos de tiempo entre una y otra. No hay búsqueda intencionada de la sustancia.

Consumo Habitual: Hace referencia a la utilización frecuente de sustancias. Esta conducta puede transformarse en el puente para intensificar las formas de consumo, esto dependiendo de la sustancia, la frecuencia de consumo, las características psicológicas de la persona, el entorno, etc. Algunas características de este tipo de consumo son:

Sensación de necesitar el consumo para experimentar/realizar ciertas actividades

Consumo y no sólo acompañado, sino que también en soledad

Se conocen los efectos del consumo y se busca experimentarlos

Seguridad de poder dejar el consumo si se lo propone

Consumo Abusivo, Problemático o Perjudicial: Uso recurrente de drogas—lícitas o ilícitas— que producen algún efecto problemático o perjudicial para el/la consumidor/a y/o su entorno. Este tipo de consumo refiere a personas que comienzan a experimentar problemas de carácter biopsicosocial (legales, familiares, económicos, laborales, de salud,

etc.) a causa de éste. En general, este tipo de consumo se relaciona a conductas o factores tales como:

Problemas en el cumplimiento de obligaciones laborales, académicas y/o familiares.

Experimentar problemas de salud recurrentes que puedan asociarse al consumo

Exponerse (bajo los efectos o en la búsqueda de consumo) a situaciones de riesgo que pongan en peligro su integridad física o emocional

Experimentar conductas antisociales o en conflicto con la justicia

Problemas sociales o interpersonales (Labilidad emocional, problemas de vinculación, relaciones violentas, etc.)

Consumo Dependiente: Consumo en donde la persona ha desarrollado una tolerancia (necesidad física de incrementar la cantidad de sustancia para obtener los efectos que antes se conseguían con menor cantidad) al consumo de una o más drogas –lícitas o ilícitas-, con una búsqueda intencionada de ésta para consumirla de manera repetitiva y como principal prioridad a satisfacer. Esta dependencia puede ser física (relacionada a la tolerancia, donde el cuerpo se acostumbra a la sustancia para la realización de procesos bioquímicos propios del organismo que antes realizaba sin ésta) y/o psicológica (necesidad sentida de estar bajo los efectos de la sustancia para desenvolverse en su vida cotidiana). En estos casos, la suspensión del consumo puede generar lo que se conoce como el “síndrome de abstinencia”, el cual corresponde a la “respuesta” del cuerpo ante la falta de la sustancia que antes se suministraba constantemente, caracterizándose por generar malestares físicos y psicológicos (ansiedad, irritación, etc.) en la persona mientras se encuentra privado de consumo.

Las características definidas para identificar un consumo perjudicial también se presentan en este tipo de consumo, pero con mayor gravedad, existiendo la posibilidad de riesgo vital.

6. **Implementación de medidas de prevención**

a. **De responsabilidad del Director/a y su equipo de Gestión**

- Declarar explícitamente en el proyecto educativo institucional su oposición al consumo y tráfico de drogas, señalando su compromiso en la activación del presente protocolo, cuando la situación lo amerita.
- Realizar las gestiones pertinentes para incorporar, en el Manual de Convivencia, normativas claras para abordar el consumo y tráfico de drogas al interior del establecimiento educacional

desde una perspectiva que permita el acompañamiento del estudiante en la reflexión respecto al consumo, siempre desde un enfoque de derechos. Comprometiéndose, además, a garantizar que estas normativas sean conocidas y aplicadas por el resto de la comunidad educativa.

- Denunciar casos constitutivos de tráfico o micro tráfico de drogas, dentro de las dependencias del establecimiento educacional, a las autoridades correspondientes **(se especifica en apartado “Protocolo de abordaje ante posible tráfico o microtráfico de drogas dentro del EE”)**.
- Garantizar la aplicación y funcionamiento (disposición de tiempos y espacios necesarios para la implementación) de talleres y/o charlas de prevención del consumo de alcohol y drogas dirigido tanto a los/as estudiantes como al resto de la comunidad educativa.

b. Deresponsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar y su equipo.

- Informar a la comunidad educativa acerca de las consecuencias asociadas al consumo y al tráfico o micro tráfico de drogas, especialmente aquellas relacionadas con el impacto en el bienestar personal y social, así como aquellas asociadas a la normativa legal vigente (Ley 20.000).
- Conocer la oferta programática relacionada con prevención, promoción e intervención, relacionada con el consumo, por tráfico de alcohol y/o drogas.
- Dar a conocer a la comunidad educativa los procedimientos y mecanismos que ha definido el establecimiento para abordar los casos de estudiantes que han iniciado el consumo de alcohol y drogas, así como de aquellos para abordar situaciones de posible tráfico de drogas. (Socializar Protocolo de actuación).
- Canalizar acciones preventivas en el marco del desarrollo de habilidades y herramientas psicosocioemocionales a través de actividades internas y externas para enfrentar los diversos factores de riesgo.

7. **Abordaje sugerido para casos de sospecha de consumo de alcohol y/o drogas**

a. **Detección temprana del consumo a través de:**

- Demanda espontánea de el/la estudiante al acercarse a alguien de la Comunidad Educativa en busca de ayuda.
- Detección por parte de los/as docentes, asistentes de la educación u otro integrante de la comunidad educativa, quienes reporten cambios asignables a un consumo de drogas o detección explícita de consumo.
- Solicitud por parte de un familiar, apoderado/a o adulto/a significativo/a.
- Detección por parte de programas presentes en el establecimiento (Habilidades Para la Vida, Previene, u otros).

***Cabe destacar que independiente de la vía de detección, el o la estudiante debe ser derivado al Encargado de Convivencia Escolar e ingresado al Modelo de Acompañamiento a las trayectorias educativas (Modelo ATE).**

b. **Procedimientos ante una detección temprana**

b.1 **Entrevista de Primera Acogida**

- Encargado/a de Convivencia o dupla Psicosocial son responsables de realizar esta entrevista.
- Si a raíz de la entrevista inicial, se concluye que no hay consumo, el caso no amerita realizar otras acciones y las orientaciones entregadas se consideran suficientes.
- En caso de detectar consumo, será la dupla Psicosocial del Establecimiento quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo a través de la aplicación del **Instrumento de Tamizaje "CRAFFT" para determinar lo (Anexo 1)** así como los alcances y consecuencias que ha tenido su consumo hasta ahora. **El Establecimiento debe hacerse cargo de trabajar con los casos de consumo experimental u ocasional, que no cumplan con el perfil para derivación**, identificando los factores de riesgo detectados y potenciando los factores protectores desde el ámbito educativo. (mediante psicoeducación, socioeducación y seguimiento del

caso, para resguardar que este tipo de consumo no se complejice).

- Para los casos de consumo de tipo **habitual (con Compromiso Biopsicosocial moderado-alto), Perjudicial o Dependiente**, la dupla Psicosocial es quien se encargará de realizar un trabajo de derivación asistida a la red más adecuada, que considere el nivel de consumo, las problemáticas anexas y los **factores protectores y de riesgo** con los que cuenta el/la estudiante; esta información debe ser incluida en la Ficha de Derivación Comunal y referenciar a instancias especializadas de tratamiento. (APS, PDC, ALIHUEN, dependiendo del nivel de consumo identificado).
- Para realizar la derivación, se debe contar con autorización/compromiso formal por parte de el/la apoderado/a, por tanto la dupla Psicosocial realizará una entrevista con éstos/as, consignando un compromiso escrito de apoyo al trabajo terapéutico del niño, niña o joven. **Este formato es definido por cada Establecimiento Educativo. En caso que este compromiso por parte de el/la apoderado/a no se cumpla, el Establecimiento podrá tomar medidas que subsanen la posible condición de vulneración de derechos para con el estudiante.**
- Convivencia Escolar, informará a equipo directivo y profesor/a jefe/a sobre las acciones realizadas y el proceso del/a estudiante derivado/a. Esto para evitar multiplicidad de intervenciones, suspensiones y/o sanciones que puedan mermar el trabajo terapéutico.
- El equipo de Convivencia Escolar, debe ingresar estos casos al Modelo de Acompañamiento a las Trayectorias Educativas. Asimismo, deben llevar un registro que vele por la privacidad y confidencialidad de la información, poniendo especial énfasis en las posibles situaciones que afectan a los niños, niñas y jóvenes.

Los insumos necesarios para realizar estas acciones son:

- Ficha Diagnóstico Integral Docente
- Ficha de Derivación Interna del Establecimiento
- Instrumento de Tamizaje
- Carta de autorización y compromiso de apoyo por parte de apoderado/a
- Ficha de Derivación Comunal

Sugerencias para la primera acogida

Se deben tener en cuenta algunas orientaciones básicas para poder hacer contención inicial en los casos de estudiantes que presenten consumo de sustancias; lo principal es tener la capacidad de generar un ambiente acogedor y de buen trato al estudiante, evitando la estigmatización e intentando la aproximación desde una perspectiva empática y comprensiva.

- Si el/la estudiante se acerca a pedir ayuda: Es importante siempre mantener una actitud de escucha y respeto, sea por la temática de drogas, o que se acerque por otro tema. Se debe procurar generar un ambiente de confianza, esto siempre manteniendo los límites de relación entre un/a estudiante y un/a funcionario/a del Establecimiento (no olvidando que el/la estudiante confió en dicha persona, por lo cual es importante mantener una postura de acogida y no de carácter punitiva, sea cual sea el rol que tenga dicho/a funcionario/a). Encaso de existirsólo la sospecha de un consumo de sustancias es importante no presionar a el/la estudiante; si se presentase el reconocimiento de consumo en el diálogo, se sugiere centrarse en las motivaciones personales que lo/la han llevado a consumir
- Sospecha de consumo por parte de el/la estudiante: Acercarse de forma personalizada y señalarle la preocupación por sus cambios y/o por la situación que despierta la sospecha.
- Si otra persona sospecha o asegura consumo por parte de el/la estudiante: En este caso, un/a profesional del equipo de Convivencia debe acercarse a el/la estudiante para conversar sobre la preocupación expresada por parte de otra/s persona/s de su entorno. En un clima de escucha y respeto mostrarle que la información se basa en una preocupación por su bienestar, y no en una acusación, intentando evitar o reducir los posibles sentimientos de traición o amenaza. Asimismo, asegurarle confidencialidad por ambas partes, sin embargo, la misma estará condicionada al bienestar integral del/la estudiante, es decir, si se detecta alguna situación de riesgo Biopsicosocial, se deberá recurrir a otras instancias de apoyo más especializado, informando al apoderado/a.
- Si el/la estudiante es sorprendido/a consumiendo alguna sustancia dentro del Establecimiento: Se sugiere mostrar tranquilidad e intención de dialogar en torno a la situación, en búsqueda de la comprensión del suceso, si el/la estudiante se encuentra en condiciones para conversar. De lo contrario, si por estar bajo los efectos de alguna sustancia, no puede hacerlo, se debe proceder de la siguientes manera:
 - a) En caso de que el/la estudiante **NO** se encuentre en riesgo vital, debe ser conducido

inmediatamente donde el/la Encargado/a de Convivencia, quien tomará contacto con su apoderado/a para informar la situación. En conjunto con inspección se aplicará Manual de Convivencia y la sanción correspondiente, quedando consignado en acta y bajo firma del apoderado/a.

b) En caso de que el/la estudiante se encuentre en riesgo vital, evidenciándose una desorientación temporal y/o espacial, el Establecimiento Educacional deberá proceder de la siguiente manera:

Dupla psicosocial del establecimiento educacional en coordinación con director del establecimiento, gestionaran asistencia de ambulancia para valoración de compromiso de consciencia de NNA.

Equipo de salud de ambulancia será quien defina el curso siguiente del NNA según lo valorado en el establecimiento educacional.

Profesional de educación encargado/a debe acompañar al NNA al centro asistencial que corresponda y según lo definido por equipo de salud.

En el caso de que condición del NNA amerite una derivación a servicio de urgencia hospitalario, se debe derivar según los siguientes criterios:

Estudiante < 15 años	Hospital Exequiel González Cortes
Estudiante > 15 años	Hospital Barros Luco

En el caso de que condición del NNA amerite una derivación a Centro de salud primario:

CESFAM Santa Teresa de Los Andes, ubicado en Pasaje Huara #5379, San Joaquín, donde se dispone de un médico en horario de 08:00 a 17:00 para realizar atenciones de urgencia de este tipo.

**Desde las 17:00 hrs el procedimiento se realiza en el SAPU de CESFAM San Joaquín o Santa Teresa*

En ambos casos el profesional del establecimiento educacional debe acompañar a NNA y será el responsable de avisar al tutor legal del menor del traslado al establecimiento que corresponda.

Centro de salud	Director/a	Contacto Director/a	Fono Ambulancia
CESFAM A. Baeza Goñi	Silvia Toro	982485132	950582403
CESFAM San Joaquín	Roxana Pozo	962017205	977580213
CESFAM Santa Teresa	Patricia Bustos	998174693	982882270

Si el/la adulto responsable o apoderado/a solicita ayuda para el/la estudiante: En este caso la entrevista es con el/la

adulto responsable o apoderado/a, donde se sugiere transmitir calma y empatía en la acogida, evitando juzgar sin antecedentes ni información fidedigna. Se debe informar sobre procedimiento a seguir, de acuerdo al caso particular y sus necesidades, y explicitar que en caso de detectarse algún tipo de consumo, se le(s) solicitará la autorización para comenzar un proceso de trabajo en torno al tema con el/la estudiante (quien también debe acceder de manera voluntaria) y el compromiso necesario para apoyar el proceso de trabajo desde el hogar.

Se sugiere proceder de la misma manera si otra persona sospecha o asegura consumo por parte de el/la estudiante.

Para tener en cuenta

Es importante precisar que mantener al niño, niña o joven en el sistema escolar es uno de los **factores protectores más efectivos frente al consumo** y a otros factores de riesgo asociados (falta de redes de apoyo, conductas de calle, etc.). En este contexto, todos los establecimientos tienen el deber de velar por la retención escolar, así como la responsabilidad de asegurar la trayectoria escolar de los NNA.

Se asegurará el derecho de niños, niñas y jóvenes a recibir educación, por lo que los Establecimientos Educacionales deberán otorgar todo lo requerido para lograr este objetivo. Es necesario que éstos se adecúen y flexibilicen frente a la/s situación/es particular/es de cada estudiante según su perfil en materia de consumo de sustancias, esto específicamente asociado a las diversas medidas que se puedan tomar y el compromiso con la realización de los Planes de Apoyo pedagógicos y psicosociales.

Posibles obstaculizadores del cambio

Los niños, niñas y jóvenes necesitan adultos que les otorguen herramientas para tomar mejores decisiones, brindándoles apoyo y cercanía y, al mismo tiempo, favoreciendo la autonomía.

Para acompañar este proceso, es necesario evitar mostrarse como “representante” de los padres o apoderados/as, ya que los niños, niñas y jóvenes deben tener claro que el interés de el/la docente u otro/a profesional de la educación, es ayudarlos/as a ellos/as.

El tomar posturas asociadas a “sermonear” pueden dificultar la comunicación con los/as estudiantes, dada la

diferencia de realidades y contextos de cada individuo, pudiéndose receptionar este mensaje como una carencia personal de habilidades para afrontar situaciones complejas. Considerando lo anterior, se sugiere propiciar posturas que promuevan la capacidad de escucha y de acogida, comprendiendo la realidad de el/la estudiante, a su vez que se destaquen los aspectos positivos tanto del entorno como personales que puedan contribuir a un mejor enfrentamiento de situaciones problemáticas, ofreciendo siempre un espacio de confianza y apoyo donde pueda recurrir en busca de orientación cuando lanecesite.

8. Protocolo de abordaje ante posible Tráfico o Microtráfico de Drogas dentro del Establecimiento Educacional

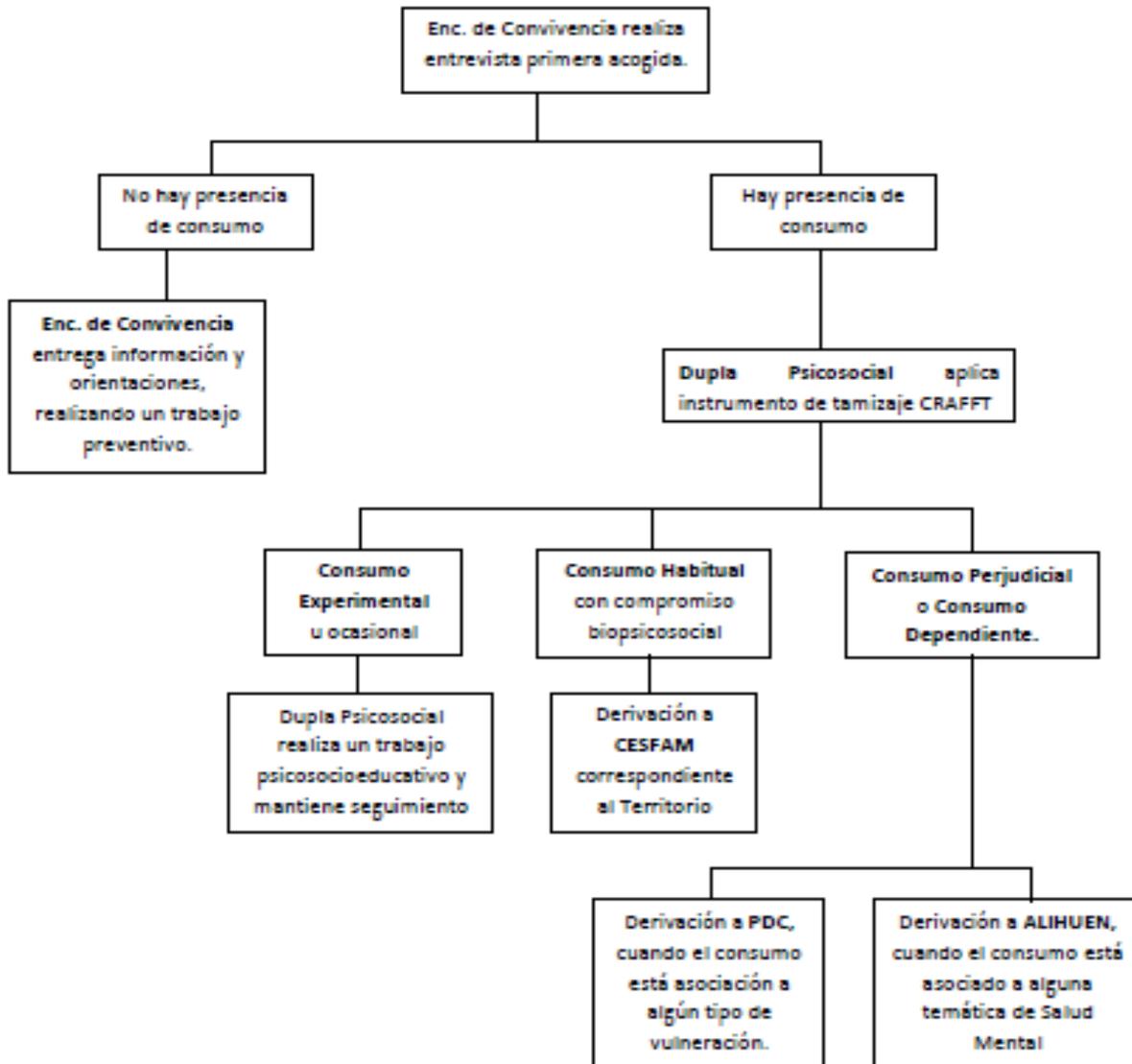
- Los/as docentes y personal del establecimiento, que detecten o sean informados de una situación de posible micro tráfico de drogas, **tienen el deber de resguardar el principio de inocencia.**
- Cuando un/a niño/a porta o es descubierto en tenencia de pequeñas cantidades de sustancias ilícitas de “**consumo personal y próximo en el tiempo**” debe ser considerado como consumo de droga y por lo tanto debe ser ingresado/a al Modelo de Acompañamiento a las Trayectorias Educativas, para despejar tipo de consumo y determinar acciones a seguir.
- Cuando se descubre porte o tenencia con **clara disposición** a la venta, obsequio o cambio por otro objeto, se estaría en condiciones de señalar micro tráfico de drogas.
- Cuando se reiteren situaciones de tenencia de sustancias o consumos repetidos en estudiantes al interior del establecimiento, se puede considerar como sospecha de un posible micro tráfico al interior de éste.
- Sin perjuicio de las acciones que deban tomar, es necesario poner en conocimiento a el/la **Director/a** del Establecimiento Educacional todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna.
- Es importante tener en consideración la edad de los/as estudiantes involucrados/as, ya que, si son menores de 14 años, se debe solicitar una medida de protección en el entendido que no son imputables y derivar los antecedentes a las instituciones correspondientes. Si la edad del estudiante es de 14 hacia arriba, él/la directora/a deberá poner los antecedentes a disposición de las instituciones correspondientes.
- Frente a casos de tráfico o microtráfico de drogas, en las dependencias del Establecimiento, será **el/la Director/a** quien, al ser informado/a, deberá realizar la denuncia a Carabineros. También existe la alternativa de Policía de Investigaciones (PDI).

- Frente a la existencia de **sospechas** de tráfico o microtráfico de drogas, se debe informar inmediatamente a el/la Director/a del establecimiento, quien tiene el deber de recolectar la mayor cantidad de **antecedentes fidedignos** y resolver, siempre resguardando los derechos fundamentales de la infancia y adolescencia, realizar la denuncia Correspondiente. Es importante informar al apoderado/a de el/la o los/as involucrado/sen la situación.
- A través de la investigación, la fiscalía con la información entregada por la policía, determinará si existen antecedentes suficientes para imputar a los/as involucrados/as o proceder al archivo del caso.
- El/la **Director/a** del Establecimiento Educacional, podrá solicitar la participación de la Unidad Regional de Atención a Víctimas y Testigos (**URAVIT**) de la Fiscalía Metropolitana Sur, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los/as denunciantes y los/as testigos (tanto en la denuncia del acto flagrante como la sospecha fundada, todo previa evaluación del riesgo).
- **El/la Directora/a** en conjunto con la dupla psicosocial, deben tomar contacto y solicitar el apoyo de las redes institucionales a nivel local, como por ejemplo de SENDA Previene San Joaquín y la Oficina de Protección de Derechos (OPD), brindando las medidas de protección y atención de los niños, niñas y jóvenes que posiblemente se vean involucrados/as.

Se sugiere la coordinación de trabajos grupales formativos con los estudiantes o cursos involucrados, con el fin de determinar la influencia y/o impacto de estos actos y establecer trabajos reparatorios y/o preventivos del consumo perjudicial de drogas y alcohol, así como también del tráfico de estas sustancias y los factores de riesgo asociados.

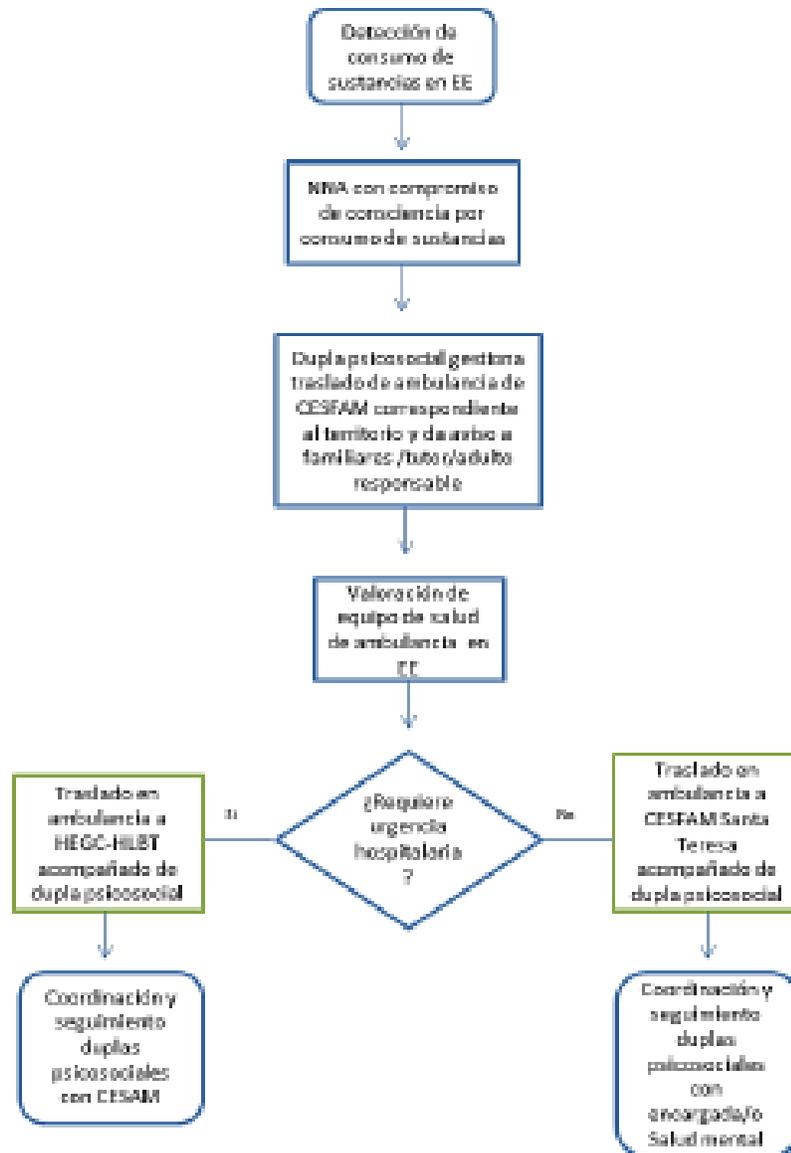
Los hechos relacionados con consumo de drogas, micro tráfico, porte o sospecha de consumo, deben ser abordados a través del Modelo de Acompañamiento a las Trayectorias Educativas. Sin embargo, la reiteración de estas conductas o la NO ADHERENCIA al tratamiento, debe ajustarse a los procedimientos indicados en cada Manual de Convivencia Escolar.

Flujograma Abordaje para sospecha o certeza de consumo de drogas y/o alcohol

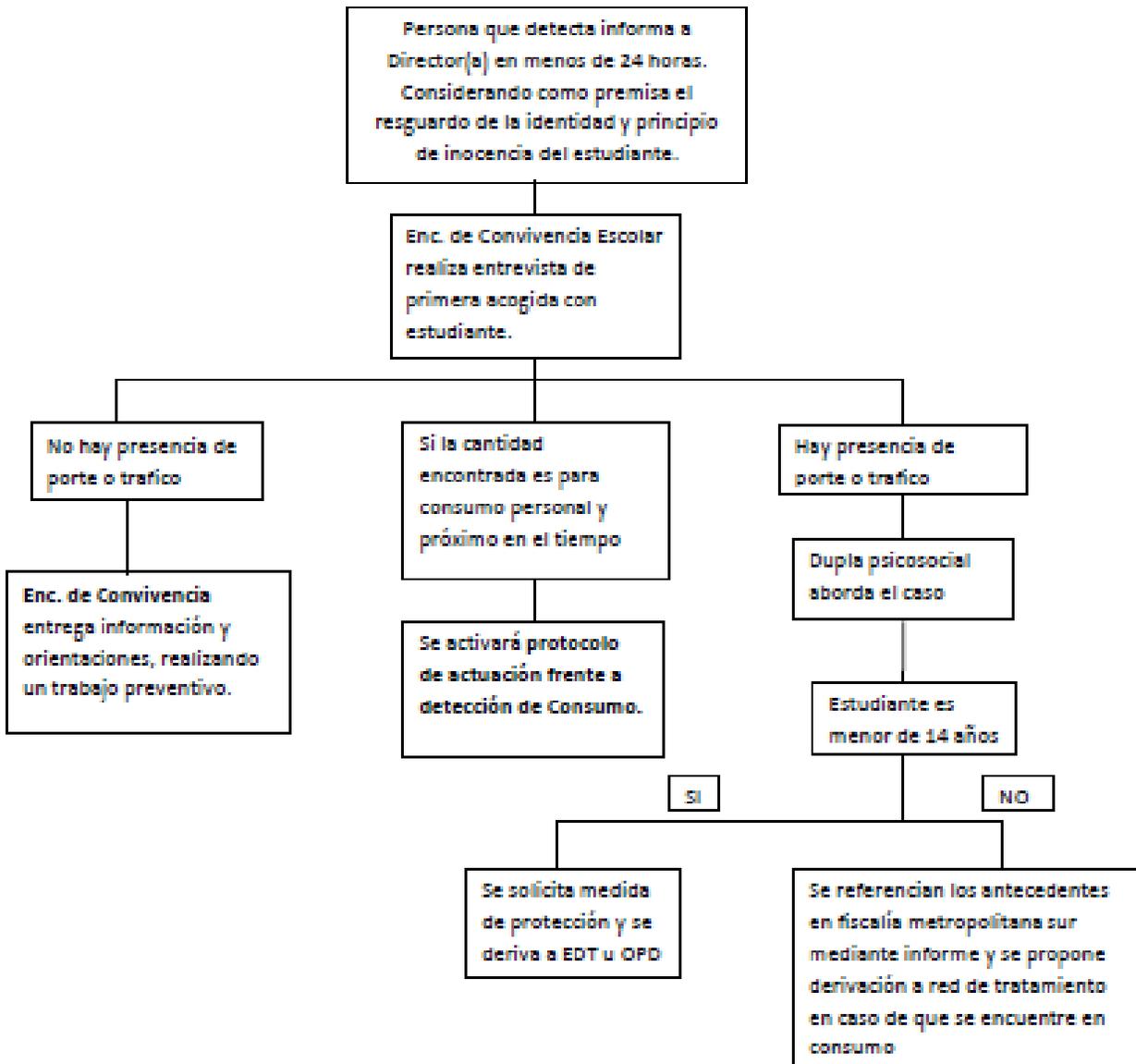


- Se debe mantener informado/a al apoderado/a de todo el proceso, al igual que al Director/a y profesor/a jefe.
- Si el o la estudiante no vive en la Comuna de San Joaquín, referirse a Previene para que dicha institución pueda orientar la derivación al territorio correspondiente al domicilio del caso.
- Si el o la estudiante tiene como previsión de salud Isapre, Capredena u otra no pública, la derivación se realiza a PDC

Flujo de NNA pesquisados con consumo de sustancias en establecimiento educacional con compromiso de consciencia



Flujograma de actuación frente a sospecha de porte o tráfico de drogas y/o alcohol.



ANEXO 1.

CRAFFT (car, relax, alone, forget, friends, trouble)

Preguntas para el screening de consumo de drogas y alcohol en adolescentes

Voy a hacerte algunas preguntas acerca de drogas y alcohol. Puedes responder de la manera más sincera posible, porque lo que digas será confidencial, es decir, no será dicho a nadie y no será usado con otro fin que el de tener mejor información acerca de tu salud y bienestar.

PARTE A: DURANTE LOS ÚLTIMOS 12 MESES

1. ¿Ha consumido bebidas alcohólicas (más de unos pocos sorbos)? (Sin tomar en cuenta sorbos de bebidas alcohólicas consumidas durante reuniones familiares o religiosas)	NO	SI
2. ¿Ha fumado marihuana o probado hashís?	NO	SI
3. ¿Ha usado algún otro tipo de sustancias que alteren su estado de ánimo o de conciencia?	NO	SI

NO
 (a todas las preguntas anteriores)
 Pasar a la pregunta B1 solamente

SI
 (a cualquier pregunta anterior)
 Pasar a las 6 preguntas CRAFFT

PARTE B: Preguntas CRAFFT

1. ¿Alguna vez has andado en un AUTO manejado por alguien (Incluyéndote a tí mismo) que estuviera "volado" o que estuviera consumiendo alcohol o drogas?	NO	SI
2. ¿Has usado alguna vez alcohol o drogas para RELAJARTE, sentíte mejor contigo mismo o para ser parte de un grupo?	NO	SI
3. ¿Has consumido alguna vez alcohol o drogas estando SOLO?	NO	SI
4. ¿Has OLVIDADO alguna vez cosas que hiciste mientras estabas bajo la influencia del alcohol o drogas?	NO	SI
5. ¿Te ha dicho tu familia o AMIGOS que debes disminuir el consumo de alcohol o drogas?	NO	SI
6. ¿Te has metido alguna vez en PROBLEMAS mientras estabas bajo la influencia del alcohol o las drogas?	NO	SI

PUNTAJE CRAFFT (Suma puntaje de preguntas B1-B6 - 1 punto)

0-1 puntos.
 Recomiende el no consumo. Entregue información preventiva e indague sobre la motivación del consultante por una consulta adicional para una evaluación más específica (si es el caso derive)

2-8 puntos
 El consultante podría tener algún problema relacionado con el consumo, o bien, un **CONSUMO PERJUDICIAL** o **DEPENDENCIA**. Realice una **DERIVACIÓN ASISTIDA** para una evaluación integral.

ANEXO 2. : DESCRIPCION DE PROGRAMA Y PERFIL DE INGRESO (PROGRAMA ALIHUEN)

El programa Alihuen, de siglas PAIIA (programa ambulatorio intensivo infante adolescente) pertenece a la oferta de programas de la red de SENDA Metropolitano. Se encuentra ubicado en dependencias del CESAM (centro de salud mental) de la comuna, en calle Álvarez de Toledo 569.

Brinda atención a todo niño, niña, adolescente y joven menor de 20 años que presente consumo problemático de drogas. Idealmente residente de la comuna o bien vinculado con algún establecimiento de salud de la comuna (CESFAM). En caso de no estar inscrito en algún CESFAM, pueden acompañar en el proceso de inscripción o bien orientar respecto al posible cambio de centro de salud.

Una distinción muy importante es que recibe niños, niñas, adolescentes y jóvenes por demanda espontánea, esto quiere decir que cualquier persona que manifieste alguna intención de ingresar a un programa de tratamiento por consumo, puede ser recibido sin la necesidad de que cumpla con requisitos previos, esto es importante considerando que las motivaciones de los jóvenes son fluctuantes, por lo que intentan reducir en lo posible las barreras de acceso.

Es importante que al ser derivado a este programa, algún adulto responsable acompañe el proceso, esto principalmente para monitorear una posible administración de fármacos. En caso de no haber algún adulto y la persona presenta motivación de ingreso, se puede ir evaluando en el transcurso del tiempo como resolver ese aspecto, por lo que no es un criterio excluyente.

Otro aspecto necesario a mencionar, es que el programa es voluntario. Sin embargo, cuando se advierte la necesidad de otorgar tratamiento y la persona no presenta voluntariedad, los profesionales del equipo intentarán por un tiempo aproximado de tres meses, vincularse y generar motivación de ingreso.

Por división de convenios de SENDA, los jóvenes que presentan alguna sanción por la ley de responsabilidad penal adolescente, deberán ser derivados al programa Agora San Miguel, sin embargo, el equipo Alihuen puede gestionar y acompañar ese proceso de derivación (derivación asistida).

En el Programa Alihuen existen distintas disciplinas, que intentan complementar las miradas y estrategias de

intervención. El equipo está compuesto por once profesionales: dos técnicos en rehabilitación, dos trabajadores sociales, dos psicólogos, dos terapeutas ocupacionales, un educador social, una profesora de educación física, una psiquiatra infanto juvenil y una coordinadora (que a su vez es una de las terapeutas ocupacionales).

Las estrategias de intervención que realizan con los niños, niñas, adolescentes y jóvenes son diversas, algunas de ellas se mencionan a continuación: evaluaciones psicológicas, psicoterapia individual, evaluación por médico psiquiatra, prescripción de tratamiento farmacológico (en algunos casos), evaluaciones familiares, acompañamiento a familias y/o adultos responsables, evaluación de consumo, problematización del consumo, consejerías individuales y familiares, actividades recreativas individuales, grupales y familiares, visitas domiciliarias, en los establecimientos educacionales, lugares de trabajo, en el territorio, etc. Son muchas las estrategias y difícil es enumerarlas todas, pero la intención del equipo es dar respuesta a cada particularidad, reconociendo las habilidades, intereses y motivaciones de cada niño, niña, adolescente y joven.

Finalmente, el perfil de ingreso corresponde a moderado y severo compromiso biopsicosocial, esto quiere decir que los jóvenes derivados presentan diversos factores y complejidades, por ejemplo dificultades en las relaciones familiares, historia de vulneraciones desde temprana edad, maltrato, historia de abusos, historia de vinculación con profesionales de la salud mental, entre otros, por lo que las atenciones nunca apuntarán a abordar únicamente la temática del consumo, ni tampoco a resolver todas las temáticas existentes, esto es importante mencionarlo por las expectativas que se producen al momento de derivar, entonces es necesario mencionar que siempre el proceso de tratamiento estará orientado por aquellos aspectos identificados por la persona como necesarios a trabajar, lo que se conoce como motivo de consulta, y estos aspectos identificados guiarán el proceso y tiempos de tratamiento.

PROGRAMA PDC (PROGRAMA DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADO EN CONSUMO HABITUAL/PROBLEMÁTICO DE ALCOHOL Y/O DROGAS)

La Corporación de Desarrollo Social de San Joaquín, en conjunto con el Servicio Nacional de Menores SENAME, ejecutan el presente proyecto orientado al tratamiento del consumo problemático de alcohol y/o drogas en niños, niñas y adolescentes menores de 18 años que requieran atención especializada.

¿Qué es lo que ofrecen?

Atención individual, grupal y familiar ambulatoria en áreas psicológicas, ocupacionales y sociales. Acompañamiento terapéutico, Atención médico-Psiquiátrica para los casos que lo requieran y coordinación permanente con centros

de salud de la comuna, establecimientos educacionales y organizaciones sociales para fomentar la participación social.

Características de los usuarios

- Aquellos quienes presenten consumo habitual de alcohol y/o drogas, que deseen o sientan que necesitan revertir dicha situación
- Aquellos quienes presenten consumo problemático de alcohol y/o drogas, que deseen o sientan que necesitan revertir dicha situación.
- Niños/as que han dejado de lado sus actividades diarias por el consumo.
- Niños/as que mantienen relaciones familiares complejas debido al consumo.
- Personas menores de 18 años, que vivan o estudien en la comuna de San Joaquín y presenten consumo asociado a alguna vulneración de derechos.



PROTOCOLO DE MANEJO, INTERVENCIÓN Y REFERENCIA RIESGO SUICIDA EN ADOLESCENTES COMUNA SAN JOAQUÍN

1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la articulación de la Red de servicios de San Joaquín, para favorecer la pesquisa, manejo, intervención y referencia de niños, niñas y adolescentes que presentan ideación o intento suicida, con el propósito de asegurar la continuidad de la atención y disminuir la mortalidad por suicidio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Orientar respecto a pesquisa y manejo inicial de riesgo suicida de niñas, niños y adolescentes de la comuna de San Joaquín.
- Definir responsables del manejo y acompañamiento de niñas, niños y adolescentes de la comuna de San Joaquín con riesgo suicida.
- Garantizar continuidad de la atención y seguimiento de niñas, niños y adolescentes con riesgo suicida de la comuna de San Joaquín.

2. ALCANCE

- Profesionales de salud Centros de salud familiar (CESFAM) y Centros comunitarios de salud familiar de San Joaquín (CECOSF).
- Profesionales de salud Centro de salud mental San Joaquín (CESAM).
- Profesionales asistentes de la educación de establecimientos educacionales públicos red San Joaquín.
- Redes intersectoriales vinculadas a red de San Joaquín.

3. RESPONSABLES

De la difusión y supervisión.

- Dirección de salud San Joaquín.
- Directoras/es Centros de Salud Familiar de la comuna de San Joaquín.

- Coordinador/a Centro de Salud Mental de la comuna de San Joaquín
- Dirección de educación San Joaquín.
- Directoras/es Establecimientos educacionales públicos de la comuna de San Joaquín.
- Coordinadores/as, encargados/as, directores/as de instituciones de la red intersectorial de la comuna de San Joaquín.

De la ejecución.

- Profesionales de los establecimientos de atención primaria/servicios de atención primaria de urgencia (SAPU) de la red de salud San Joaquín: Médicos, Matronas/es, Enfermeras/os, Psicólogas/os, Trabajadoras/es sociales, Terapeutas ocupacionales, Nutricionistas, Kinesiólogas/os, Odontólogas/os.
- Profesionales de Centro de salud mental San Joaquín.
- Personal técnico de los establecimientos de atención primaria/SAPU de la red de salud San Joaquín.
- Profesionales encargados de programa salud mental de cada establecimiento de atención primaria de la red de salud San Joaquín.
- Profesionales de establecimientos educacionales públicos de la red educación San Joaquín: Docentes, Profesionales asistentes de la educación (duplas psicosociales).

4. DEFINICIONES

La Organización mundial de la salud (OMS) reconoce el suicidio como una prioridad en salud pública (OMS, 2014) y lo definió el año 2010 como “acto deliberado de quitarse la vida” (OMS, 2010). Para comprender estos fenómenos y definir la conducta a seguir en relación a los casos identificados, es necesario conocer las definiciones que rodean a los procesos vinculados a suicidio.

Suicidabilidad: es un proceso continuo que va desde las ideas y deseos suicidas, transitando por las conductas suicidas sin resultado fatal y hasta la consecución del acto suicida.

Ideación Suicida: pensamientos o deseos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método. Debe distinguirse de las ideas de muerte (“no quiero vivir”), que no necesariamente implican la voluntad, conducta o decisión de atentar contra su vida.

Intento Suicida: se define como una acción autolesiva con resultado no fatal

en que existe evidencia explícita o implícita de que la persona tenía la intención, en alguna medida, de provocarse la muerte. Para que exista un intento suicida debe haber:

- Una acción autolesiva
- Resultado no fatal
- Evidencia explícita o implícita de intención suicida

Por esta última definición, se hace necesario explicitar que queda fuera de esta definición, toda conducta autolesiva con resultado no fatal, en donde exista evidencia explícita o implícita de que no existió intención de morir (Ejemplo: conductas autolesivas con la intención de aliviar un dolor o malestar emocional intenso, sin intención de provocarse la muerte).

Riesgo suicida

Es la probabilidad que tiene una persona de intentar cometer un acto suicida. Para definir dicha probabilidad es necesario realizar una medición cuantitativa y/o cualitativa en un sujeto del riesgo de concretar este acto. Este último es valorado por medio de factores epidemiológicos, de antecedentes personales, del estado de salud mental y de las situaciones de estrés a los que está sometido el individuo.

Esta medición puede incluir aspectos clínicos, utilización de instrumentos u otros. En consideración de lo anterior, se definen distintos niveles de riesgo los cuales son principalmente definidos durante la entrevista clínica y que determinan el tipo de manejo posterior a realizar:

- **Riesgo Bajo o Leve:** Existe ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque sí hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.
- **Moderado:** Existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.
- **Alto o Grave:** Hay una preparación concreta para hacerse daño. Puede tener un intento suicida previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas. Varios intentos suicidas con varios factores de riesgo, que pueden estar presentes como agravantes de la autoagresión.

- **Inminente:** Existencia de factores gatillantes con alta intencionalidad y/o intento de suicidio actual que amenaza la salud física o amenaza la realización de un intento suicida en lo inmediato.

El siguiente recuadro, compara los distintos factores que determinan la definición del riesgo suicida para cada individuo:

FACTORES	RIESGO LEVE	RIESGO MODERADO	RIESGO SEVERO	RIESGO INMINENTE
IDEAS SUICIDAS	Infrecuentes, poco intensas, fugaces	Frecuentes, intensidad moderada	Frecuentes, intensas, duraderas	Frecuentes, intensas, duraderas
INTENCION SUICIDA	No hay	No hay	Indicadores indirectos	Indicadores directos
PLANIFICACION	Sin Plan	Planes vagos	Planes definidos	Planes definidos (Intento previo)
SINTOMAS	Leves	Moderados	Severos	Severos
CONTROL DE IMPULSOS	Buen autocontrol (rectifica su conducta)	Buen autocontrol (rectifica su conducta)	Autocontrol deteriorado	Autocontrol deteriorado
DESESPERANZA	Leve	Moderada	Severa	Severa
CONTEXTO	Medio protector confiable	Medio protector confiable	Medio protector inseguro	Medio protector ausente

Ministerio de Salud de Chile. Programa Nacional para la Prevención del Suicidio. Orientaciones para su implementación 2013. Santiago: Ministerio de salud; 2013.

5. DESARROLLO

Ya que puede ser complejo calificar el riesgo suicida, en toda persona que consulta, se sospeche riesgo suicida, o haya presentado un episodio de conducta suicida como un intento, **SIEMPRE debe evaluarse en forma precoz el riesgo actual de suicidio**, e implementar un abordaje que incorpore acciones de atención y acompañamiento de acuerdo al nivel de riesgo, tanto a nivel individual, como familiar y social, ya que la prevención de la mortalidad por suicidio pasa por identificar y manejar los factores de riesgo así como promover los factores protectores.

Existen varios instrumentos que permiten valorar el riesgo suicida y en el caso

de adolescentes lo sugerido por el Ministerio de salud para la primera detección indirecta por parte de equipos de salud en atención primaria es la ficha CLAP (Ver anexo 7), instrumento de registro aplicado en el Control de Salud Integral de Adolescentes conocido también como Control joven sano (CJS) (10-19 años), realizado en establecimientos de salud primaria, espacios amigables (EEAA) y establecimientos educacionales (EE). En la sección de situación psicoemocional aparece un apartado de indicadores que evalúan de modo cualitativo el riesgo de suicidio del adolescente, según su propia percepción.

La evaluación del riesgo suicida es una tarea compleja y no existen instrumentos aceptados universalmente para la valoración del riesgo suicida. En el caso de la aplicación de la ficha CLAP, esta aporta los primeros antecedentes en relación a detección de riesgo suicida, pero **no reemplaza una entrevista clínica** que permita indagar presencia de factores de riesgo para suicidio y el nivel de riesgo de este.

En el caso de consulta espontánea por riesgo suicida o identificación de riesgo de la persona en la comunidad como puede ser por parte de la familia, vecinos, agente comunitario, etc. todos los funcionarios del establecimiento que puedan recibir el caso deberán estar sensibilizados para otorgar una acogida empática y que fomente el vínculo, además de estar en conocimiento de quiénes son aquellos profesionales previamente definidos en el establecimiento, capaces de realizar la evaluación y valoración del riesgo. En este sentido el establecimiento de salud debe comprometerse a mantener la flexibilidad en la asignación de labores por parte de estos profesionales, de tal manera que, en el caso de llegar una situación de riesgo, pueda realizar **la atención en 45 minutos**.

La evaluación y manejo de la persona con riesgo suicida, debe contemplar como **prioridad** la estabilización de un posible riesgo médico en caso de intento suicida, independiente de la valoración del riesgo.

a) MANEJO INICIAL RIESGO SUICIDA EN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD (APS)

Evaluar en forma precoz el **riesgo actual de suicidio** de un adolescente, es el punto de inicio para el manejo de estos casos, más aun considerando que determinar el nivel de riesgo suicida puede resultar complejo y requiere de una entrevista en profundidad para determinar las distintas vías de abordaje. La prevención de mortalidad por suicidio en adolescentes está determinada por la pesquisa oportuna y abordaje de los factores de riesgo que influyen en conducta suicida, como también del fortalecimiento de factores protectores que vayan en beneficio de disminuir y erradicar el riesgo suicida en el adolescente.

Variables a considerar para valoración riesgo suicida en adolescentes
Presencia de factores de riesgo suicida
Factores protectores
Señales de alerta de riesgo suicida
Contexto familiar, escolar
Contexto sociodemográfico, cultural
Precipitantes
Antecedentes mórbidos
Tratamientos recibidos farmacológicos y no farmacológicos

Bajo el marco de salud familiar, existen acciones comunes a realizar, independiente del nivel de riesgo suicida y que abarcan el problema desde distintos niveles de prevención: gestión de casos riesgo suicida de adolescente en el sector, plan de trabajo en relación a lo observado, seguimiento por parte de equipo acompañamiento psicosocial, vinculación con redes, son algunas de las acciones mínimas a desarrollar en relación a estas problemáticas.

En caso de existir sospecha de riesgo suicida, pesquisado por cualquiera de las puertas de entradas definidas se debe realizar inicialmente:

1. **Recepción y Acogida del caso**, que requiere una sensibilización interna de todo el personal de salud del establecimiento y vinculación con profesionales previamente definidos para la realización de acogida. Resulta indispensable que cada sector tenga al menos 2 personas con las competencias necesarias para realizar este proceso de acogida y que sea la puerta de entrada para el proceso de seguimiento del caso.
2. **Aviso a adultos responsables.**
3. **Confirmación y Valoración** del riesgo suicida mediante la entrevista clínica y el uso de instrumentos de ser necesario.

La dirección del CESFAM y el encargado de programa salud mental en ejercicio, deberán definir al menos 2 personas que cuenten con las competencias necesarias para la acogida y evaluación del riesgo suicida por sector idealmente.

Adicionalmente se deben realizar las siguientes acciones pertinentes de acuerdo al nivel de riesgo:

RIESGO LEVE:

- Gestionar hora morbilidad en < 48 horas (Bloqueo de 3 cupos para garantizar atención en contexto salud mental).
- Verificar previamente si el niño, niña o adolescente se encuentra en tratamiento de salud mental.
- En caso inasistencia a controles de salud mental, se debe notificar a encargada/o de salud mental y jefe sector para rescate oportuno.
- Evaluar red de apoyo.
- Informar adecuadamente al usuario sobre la necesidad de romper la confidencialidad e informar a un adulto responsable. La siguiente citación debe ser con aviso a un adulto.
- Si no se encuentra en control en salud mental, se derivará el caso a Ingreso integral de salud mental dentro de 7 días para definir manejo a seguir. Importante en este punto es reevaluar la suicidalidad en cada control.
- Si la detección es realizada por un equipo distinto al equipo tratante de Salud Mental, se le debe dar aviso de inmediato a jefe de sector y coordinación de salud mental para realizar seguimiento del caso.
- Si usuario se encuentra ya en control en CESAM, coordinar localmente con encargada/o CESAM.

RIESGO MODERADO:

- Gestionar hora morbilidad en < 24 horas (Bloqueo de 3 cupos para garantizar atención en contexto salud mental).
- Verificar previamente si el niño, niña o adolescente se encuentra en tratamiento de salud mental.
- En caso inasistencia a controles de salud mental, se debe notificar a encargada/o de salud mental y jefe sector para rescate oportuno.
- Evaluar red de apoyo.
- Informar adecuadamente al usuario sobre la necesidad de romper la confidencialidad e informar a un adulto responsable. La siguiente citación debe ser con aviso a un adulto.
- Si tiene red de apoyo efectiva, se debe citar Ingreso/Control médico salud mental dentro de 7 días para definir manejo posterior.
- Si la red de apoyo no existe y el paciente responde bien a la intervención en crisis y no se observa riesgo de suicidio en las próximas horas, se debe citar a Ingreso/Control médico salud mental al día siguiente para reevaluación.

- Importante en este punto es reevaluar la suicidalidad en cada control.
- En Ingreso/Control Salud mental se debe valorar la necesidad de presentar en consultoría psiquiátrica.
 - Si usuario se encuentra ya en control en Centro de salud mental, coordinar localmente con encargada/o CESAM.

RIESGO SEVERO:

- Verificar si niño, niña o adolescente se encuentran en tratamiento en programa salud mental.
- En caso inasistencia a controles de salud mental, se debe notificar a encargada/o de salud mental y jefe sector para rescate inmediato.
- Evaluar red de apoyo
- Se debe realizar control médico para evaluar salud mental y verificar nivel de riesgo suicida el mismo día.
- Si en entrevista médica se pesquisa nivel de riesgo suicida severo se debe derivar a servicio de urgencia respectivo.
- Informar adecuadamente al usuario sobre la necesidad de romper la confidencialidad e informar a un adulto responsable. La siguiente citación debe ser con aviso a un adulto.
- Derivar a servicio de urgencia hospitalaria para observación y manejo por especialista. Menores de 15 años se derivan a Hospital Exequiel González Cortes (HEGC), mientras que los mayores de 15 años se derivan a Hospital Barros Luco (HBLT). Si el usuario ya ha sido evaluado por psiquiatra en forma ambulatoria y se define necesidades de hospitalización, coordinar con UHCIP HEGC mediante gestión de camas, de acuerdo a protocolo vigente.
- El seguimiento de un caso de riesgo suicida, especialmente en los casos de intento suicida, debe durar al menos 1 año, con mayor intensidad de seguimiento los primeros 3 meses desde ocurrido el acontecimiento
- En Ingreso/Control Salud mental se debe definir fecha para presentar el caso en consultoría psiquiátrica, ya que muchos de estos pacientes pueden requerir atención por especialidad para su manejo y seguimiento.
- Si usuario se encuentra ya en control en Centro de salud mental, coordinar localmente con encargada/o CESAM para conducta a seguir y seguimiento.

Jóvenes menores de 15 años deben ser derivados a Hospital Exequiel González Cortes.

RIESGO INMINENTE:

- Se debe evaluar la red de apoyo y derivar el caso a urgencia de acuerdo a la edad del adolescente. Menores de 15 años se derivan a Hospital Exequiel González Cortes (HEGC), mientras que los mayores de 15 años se derivan a Hospital Barros Luco (HBLT). Si el usuario ya ha sido evaluado por psiquiatra en forma ambulatoria (Cesam San Joaquín) y se define necesidades de hospitalización, ésta institución es quien debe coordinar con UHCIP HEGC mediante gestión de camas, de acuerdo a protocolo vigente.
- Informar adecuadamente al usuario sobre la necesidad de romper la confidencialidad e informar a un adulto responsable. La siguiente citación debe ser con aviso a un adulto.
- Hacer seguimiento activo de usuario para garantizar ingreso/control a salud mental en CESFAM/CESAM post intervención en urgencia. Este seguimiento puede ser canalizado con Trabajador social o equipo NNA de APS o Especialidad Ambulatoria de la comuna.
- Verificar si niño, niña o adolescente se encuentran en tratamiento en programa salud mental.
- Si usuario se encuentra ya en control en Centro de salud mental, coordinar localmente con encargada/o CESAM para garantizar seguimiento post intervención en urgencia.
- El seguimiento de un caso de riesgo suicida, especialmente en los casos de intento suicida, debe durar al menos 1 año, con mayor intensidad de seguimiento los primeros 3 meses desde ocurrido el acontecimiento.

Para aquellos NNA que han sido derivados desde el SU hacia el establecimiento de APS, será necesario confirmar el riesgo actual en un plazo no superior a 48 horas, y definir acciones pertinentes por APSy, de ser necesario en conjunto con especialidad.

b) MANEJO INICIAL RIESGO SUICIDA PESQUISADO EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Considerando la complejidad de determinar el nivel de riesgo suicida en adolescentes y las recomendaciones del Ministerio de salud para estos casos, se sugiere utilizar como instrumento **COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS)** (Ver Anexo 5).

En el caso de que la sospecha o pesquisa de riesgo suicida ocurra en establecimientos educacionales, las acciones iniciales deben ser las

siguientes:

- ✓ Recepción y acogida del caso (Profesional espacio amigable o dupla psicosocial) según sea el caso.
- ✓ Realizar primera evaluación y valoración del riesgo suicida con escala C- SSRS (Profesional espacio amigable o dupla psicosocial) según sea el caso.
- ✓ Notificar a través de correo electrónico a Director de establecimiento educacional y dupla psicosocial, además de Director CESFAM y encargado salud mental del mismo (Ver Anexo1). Esto según el territorio de responsabilidad de cada CESFAM.
- ✓ Se debe evaluar la red de apoyo y la intervención realizada para definir conducta.
- ✓ El manejo en el establecimiento de salud dependerá del riesgo suicida pesquisado (**sección a**).
- ✓ En paralelo a la gestión del CESFAM, la **dupla psicosocial** deberá garantizar acompañamiento al alumno y su familia, con el propósito de fortalecer vínculos y generar adherencia al plan de abordaje según sea el caso.
- ✓ Adicionalmente el equipo de salud mental del CESFAM retroalimentará a dupla psicosocial sobre las acciones realizadas para complementar las acciones de acompañamiento y seguimiento del caso.
- ✓ El espíritu en este punto, es organizar un **plan de seguimiento conjunto**.
- ✓ Fomentar el conocimiento y uso de la ficha de derivación de riesgo suicida incluida en Guía para la prevención de suicidio en Establecimientos Educativos por parte de dichos equipos.

c) MANEJO INICIAL RIESGO SUICIDA PESQUISADO EN SERVICIOS DE URGENCIA

En el caso de que la sospecha o pesquisa de riesgo suicida ocurra en servicio de urgencia (SAPU), las acciones iniciales deber ser las siguientes:

- ✓ Recepción y acogida del caso.
- ✓ Categorización adecuada y **estabilización de riesgo médico en caso de intento suicida**.
- ✓ Determinación de riesgo suicida por médico. Para este punto es importante considerar aspectos relacionados con mayor riesgo de **reintento de intento suicida**.

Variables clave en manejo riesgo suicida en SU
Intencionalidad suicida existente y persistente
Falta de red de apoyo
Red de apoyo ineficiente para supervisión
Intento suicidas previos

Factores de riesgo gatillantes

- ✓ Registro del riesgo determinado, como también si existió o no intento suicida en **dato de atención de urgencia (DAU)**. Este aspecto es fundamental para garantizar seguimiento y evaluación epidemiológica de estos casos.
- En caso de riesgo inminente, se debe evaluar la red de apoyo y derivar el caso a urgencia de acuerdo a la edad del adolescente. Menores de 15 años se derivan a Hospital Exequiel González Cortes (HEGC), mientras que los mayores de 15 años se derivan a Hospital Barros Luco (HBLT). Si el usuario ya ha sido evaluado por psiquiatra en forma ambulatoria y se define necesidades de hospitalización, coordinar con UHCIP HEGC mediante gestión de camas, de acuerdo a protocolo vigente.
- Informar adecuadamente al usuario sobre la necesidad de romper la confidencialidad e informar a un adulto responsable.
- Encargada/o SAPU o Médico jefe de turno deberá notificar a través de correo a Director de CESFAM y encargada de salud mental del mismo sobre caso pesquisado. Para ello deberá incorporar como elemento el DAU correspondiente a la atención.

Es labor fundamental asegurar continuidad entre el servicio de urgencia y el centro de atención primaria correspondiente que permita garantizar seguimiento.

d) MANEJO INICIAL RIESGO SUICIDA PESQUISADO EN SERVICIOS/OFICINAS DE LA RED

En el caso de que la sospecha o pesquisa de riesgo suicida ocurra en establecimientos servicios/oficinas pertenecientes a la red San Joaquín, las acciones iniciales deben ser las siguientes:

- ✓ Recepción y acogida del caso
- ✓ Realizar primera evaluación y valoración del riesgo suicida si es que se cuenta con profesional capacitado para ello. En caso contrario derivar si valoración del riesgo, previo enlace telefónico con encargado programa salud mental del CESFAM correspondiente.
- ✓ Notificar a través de correo a Director CESFAM y encargado salud mental del mismo (Ver Anexo 3). Esto según el territorio de responsabilidad de cada CESFAM.
- ✓ Se debe evaluar la red de apoyo y la intervención realizada para definir conducta.
- ✓ El manejo en el establecimiento dependerá del riesgo suicida pesquisado (**Sección a**).

- ✓ En paralelo a la gestión del CESFAM, el servicio/oficina derivadora deberá garantizar acompañamiento al adolescente y su familia, con el propósito de fortalecer vínculos y generar adherencia al plan de abordaje según sea el caso.
- ✓ Adicionalmente el equipo de salud mental del CESFAM retroalimentará a profesional a cargo de servicio/oficina sobre las acciones realizadas para complementar las acciones de acompañamiento y seguimiento del caso.
- ✓ El espíritu en este punto, es organizar un **plan de seguimiento conjunto**.

GLOSARIO

APS: Atención primaria de salud

CECOSF: Centro comunitario de salud familiar

CESAM: Centro de salud mental

CESFAM: Centro de salud familiar

CLAP: Ficha control integral adolescente

CJS: Control joven sano

DAU: Dato atención de urgencia

EEAA: Espacios amigables

EE: Establecimientos educacionales

HBLT: Hospital Barros Luco Trudeau

HEGC: Hospital Exequiel González Cortes

MINSAL: Ministerio de salud de Chile

NNAJ: Niños, niñas, adolescentes y jóvenes

OMS: Organización mundial de la salud

SAPU: Servicio de atención primaria de urgencia

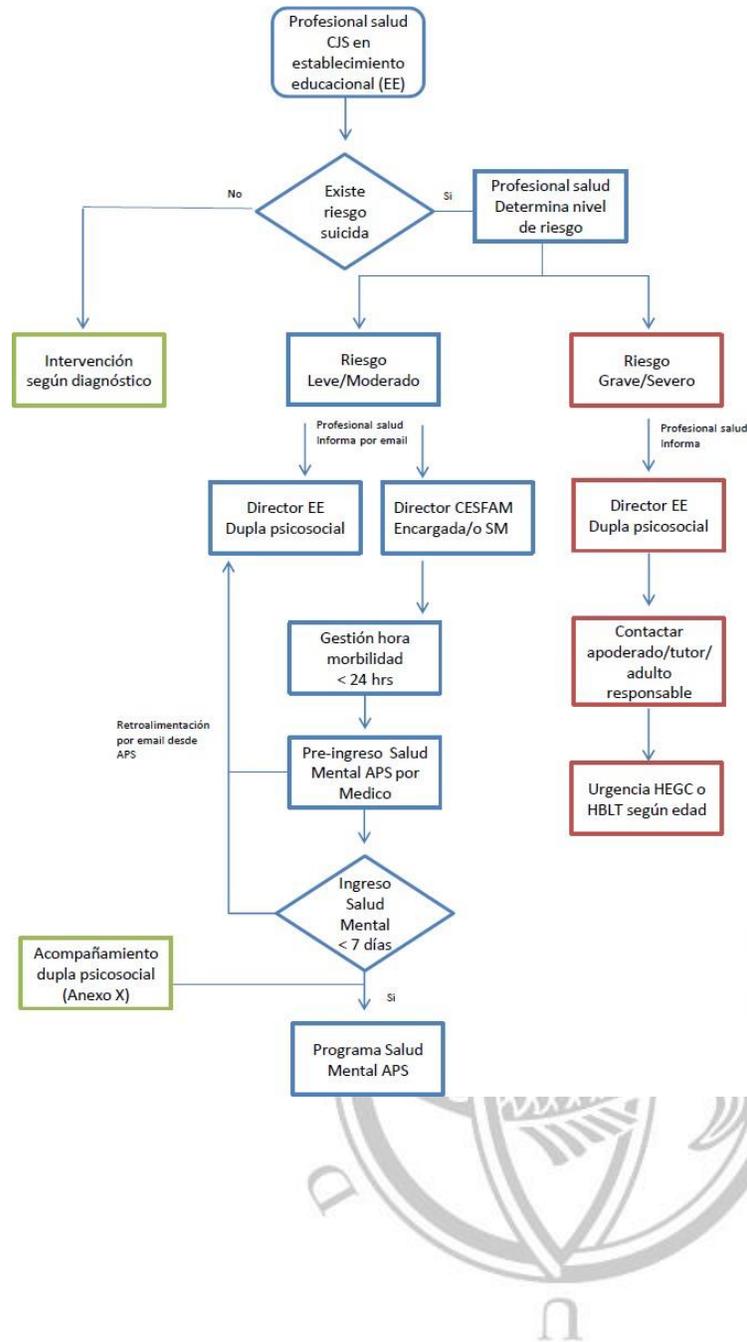
SU: Servicio de urgencia

UHCIP: Unidad hospitalaria de cuidados intensivos de psiquiatría



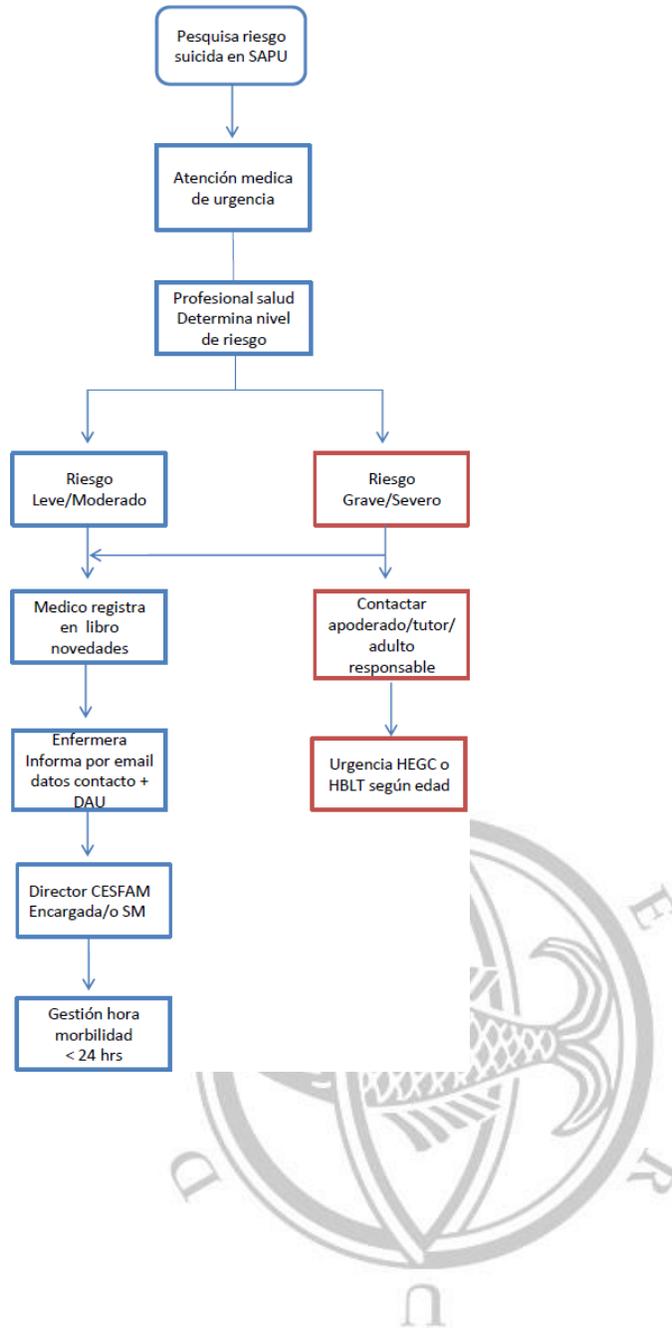
ANEXO 1

Flujograma pesquisa riesgo suicida en establecimiento educacional por profesional de salud



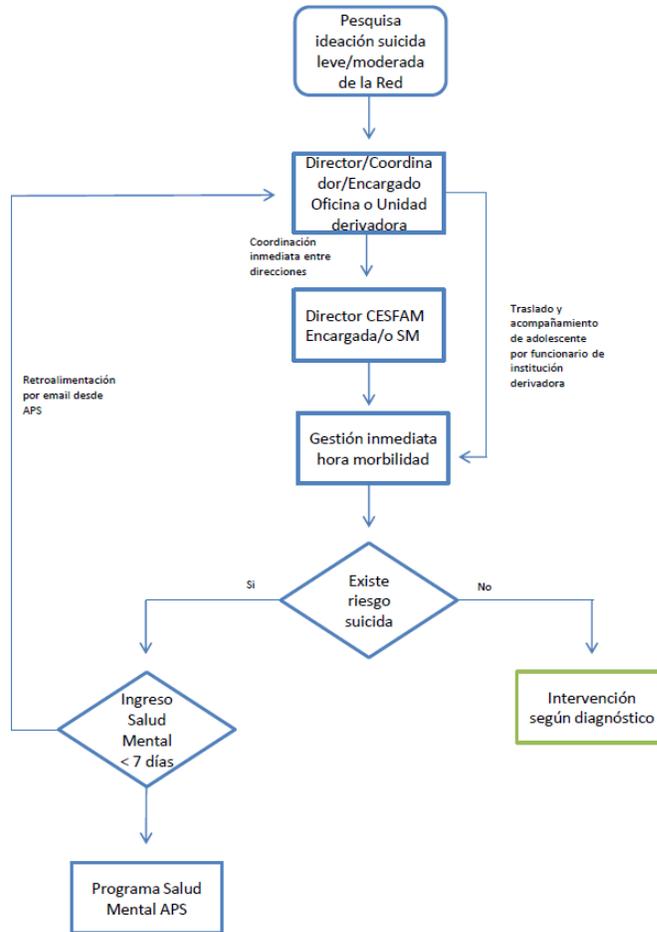
ANEXO 2

Flujograma pesquisa riesgo suicida en SAPU



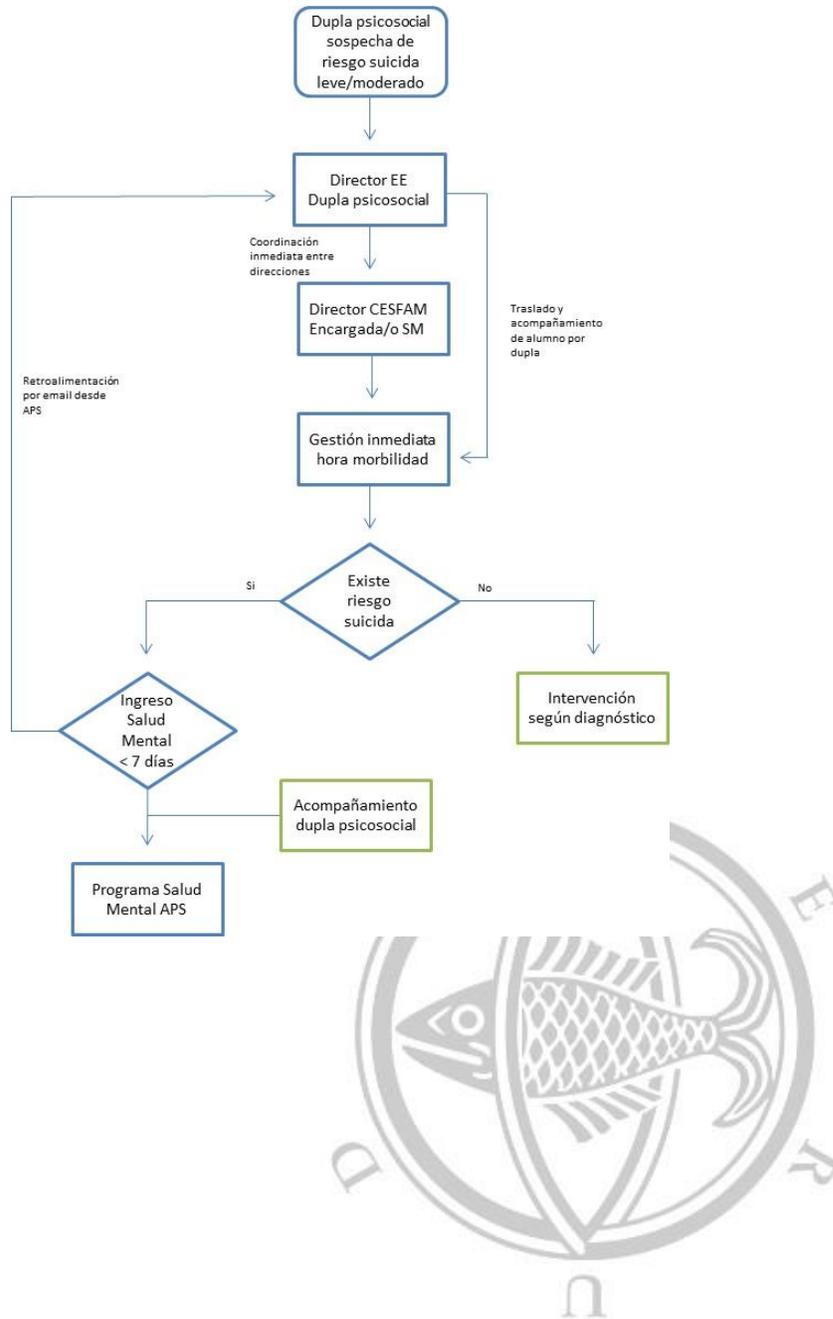
ANEXO 3

Flujograma pesquisa riesgo suicida extramuro (redes)



ANEXO 4

Flujograma pesquisa riesgo suicida por dupla psicossocial



ANEXO 5

**Pauta para evaluación riesgo suicida en establecimientos educacional:
 Columbia escala de severidad suicida versión chile (C-SSRS)**

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	



Tabla resultado escala de severidad suicida Columbia

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director 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	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informe al Director 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. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: <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.



ANEXO 7

Ficha CLAP para control integral adolescente

FICHA SALUD INTEGRAL ADOLESCENTE (CLAP MODIFICADA)																																																																						
NOMBRES		NOMBRE SOCIAL		Centro de Salud <input type="text"/> Código <input type="text"/>		Control en establecimiento: educacional <input type="checkbox"/> de salud <input type="checkbox"/>		Establecimiento educacional: <input type="text"/>																																																														
APELLIDOS (paterno y materno)				H.C.N* <input type="text"/>		TEL FIJO <input type="text"/>		domicilio <input type="checkbox"/>																																																														
DOMICILIO (calle, número, comuna)				CEL <input type="text"/>				recados <input type="checkbox"/>																																																														
FECHA DE NACIMIENTO		RUN		SEXO mujer <input type="checkbox"/> hombre <input type="checkbox"/>																																																																		
BENEFICIARIO PROTECCIÓN SOCIAL no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>		CORREO ELECTRÓNICO																																																																				
CONSULTA PRINCIPAL N°		FECHA		EDAD años		meses		PAIS DE ORIGEN																																																														
ESTADO CIVIL		PUEBLO INDIGENA		ACOMPANANTE																																																																		
casado <input type="checkbox"/> conviviente <input type="checkbox"/> soltero <input type="checkbox"/> unión civil <input type="checkbox"/> separado <input type="checkbox"/> viudo <input type="checkbox"/>		no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="text"/>		solo <input type="checkbox"/> madre <input type="checkbox"/> padre <input type="checkbox"/> ambos <input type="checkbox"/> amigo <input type="checkbox"/> pareja <input type="checkbox"/> pariente <input type="checkbox"/> otro <input type="checkbox"/>																																																																		
Motivo de consulta según adolescente:				Motivo de consulta según acompañante:																																																																		
1.				1.																																																																		
2.				2.																																																																		
3.				3.																																																																		
Descripción motivo de consulta																																																																						
Observaciones																																																																						
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">ANTECEDENTES PERSONALES</th> <th>PERINATALES</th> <th>ALERGIAS</th> <th>VACUNAS COMPLETA</th> <th>ENF. IMPORTANTES</th> <th>DISCAPACIDAD</th> <th>ACCIDENTE RELEVANTE</th> </tr> <tr> <td>normales <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th rowspan="2">CIRUGIA/ HOSPITALIZACIONES</th> <th>USO MEDICAMENTOS</th> <th>PROBLEMAS SALUD MENTAL</th> <th>VIOLENCIA</th> <th>JUDICIALES</th> <th>OTROS</th> </tr> <tr> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>										ANTECEDENTES PERSONALES	PERINATALES	ALERGIAS	VACUNAS COMPLETA	ENF. IMPORTANTES	DISCAPACIDAD	ACCIDENTE RELEVANTE	normales <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	CIRUGIA/ HOSPITALIZACIONES	USO MEDICAMENTOS	PROBLEMAS SALUD MENTAL	VIOLENCIA	JUDICIALES	OTROS	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>																																					
ANTECEDENTES PERSONALES	PERINATALES	ALERGIAS	VACUNAS COMPLETA	ENF. IMPORTANTES	DISCAPACIDAD	ACCIDENTE RELEVANTE																																																																
	normales <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>																																																																
CIRUGIA/ HOSPITALIZACIONES	USO MEDICAMENTOS	PROBLEMAS SALUD MENTAL	VIOLENCIA	JUDICIALES	OTROS																																																																	
	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>																																																																	
Observaciones																																																																						
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">ANTECEDENTES FAMILIARES</th> <th>ENF. IMPORTANTES</th> <th>OBESIDAD</th> <th>PROBLEMAS SALUD MENTAL</th> <th>VIOLENCIA INTRAFAMILIA</th> <th>ALCOHOL Y OTRAS DROGAS</th> <th>MADRE Y/O PADRE ADOLESCENTE</th> <th>JUDICIALES</th> <th>OTROS</th> </tr> <tr> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>										ANTECEDENTES FAMILIARES	ENF. IMPORTANTES	OBESIDAD	PROBLEMAS SALUD MENTAL	VIOLENCIA INTRAFAMILIA	ALCOHOL Y OTRAS DROGAS	MADRE Y/O PADRE ADOLESCENTE	JUDICIALES	OTROS	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>																																											
ANTECEDENTES FAMILIARES	ENF. IMPORTANTES	OBESIDAD	PROBLEMAS SALUD MENTAL	VIOLENCIA INTRAFAMILIA	ALCOHOL Y OTRAS DROGAS	MADRE Y/O PADRE ADOLESCENTE	JUDICIALES	OTROS																																																														
	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> no sé <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>																																																													
Observaciones																																																																						
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">FAMILIA</th> <th colspan="3">NIVEL INSTRUCCION</th> <th rowspan="2">DIAGRAMA FAMILIAR</th> </tr> <tr> <td>VIVE CON</td> <td>ninguno</td> <td>básica</td> <td>media</td> <td>superior</td> </tr> <tr> <td>solo/a <input type="checkbox"/> madre <input type="checkbox"/> padre <input type="checkbox"/> en institución <input type="checkbox"/> con otros <input type="checkbox"/></td> <td>Madre o sustituta <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>especifique <input type="text"/></td> <td>Padre o sustituto <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pareja <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <th colspan="3">OCUPACION</th> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Madre o sustituta <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Padre o sustituto <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pareja <input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <th>COMPARTO CAMA</th> <th colspan="3">PERCEPCIÓN DEL ADOLESCENTE SOBRE SU FAMILIA</th> <td></td> </tr> <tr> <td>no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> ¿Con quién? <input type="text"/></td> <td>buena <input type="checkbox"/></td> <td>regular <input type="checkbox"/></td> <td>mala <input type="checkbox"/></td> <td>No hay relación <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>										FAMILIA	NIVEL INSTRUCCION			DIAGRAMA FAMILIAR	VIVE CON	ninguno	básica	media	superior	solo/a <input type="checkbox"/> madre <input type="checkbox"/> padre <input type="checkbox"/> en institución <input type="checkbox"/> con otros <input type="checkbox"/>	Madre o sustituta <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	especifique <input type="text"/>	Padre o sustituto <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Pareja <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		OCUPACION					Madre o sustituta <input type="checkbox"/>		Padre o sustituto <input type="checkbox"/>		Pareja <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	COMPARTO CAMA	PERCEPCIÓN DEL ADOLESCENTE SOBRE SU FAMILIA				no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> ¿Con quién? <input type="text"/>	buena <input type="checkbox"/>	regular <input type="checkbox"/>	mala <input type="checkbox"/>	No hay relación <input type="checkbox"/>								
FAMILIA	NIVEL INSTRUCCION			DIAGRAMA FAMILIAR																																																																		
	VIVE CON	ninguno	básica		media	superior																																																																
solo/a <input type="checkbox"/> madre <input type="checkbox"/> padre <input type="checkbox"/> en institución <input type="checkbox"/> con otros <input type="checkbox"/>	Madre o sustituta <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
especifique <input type="text"/>	Padre o sustituto <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
	Pareja <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
	OCUPACION																																																																					
	Madre o sustituta <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
	Padre o sustituto <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
	Pareja <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																	
COMPARTO CAMA	PERCEPCIÓN DEL ADOLESCENTE SOBRE SU FAMILIA																																																																					
no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> ¿Con quién? <input type="text"/>	buena <input type="checkbox"/>	regular <input type="checkbox"/>	mala <input type="checkbox"/>	No hay relación <input type="checkbox"/>																																																																		
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">VIVIENDA</th> <th colspan="2">Observaciones</th> <th rowspan="2">Observaciones</th> </tr> <tr> <td>condiciones sanitarias <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></td> <td>hacinamiento <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>										VIVIENDA	Observaciones		Observaciones	condiciones sanitarias <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	hacinamiento <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>																																																							
VIVIENDA	Observaciones		Observaciones																																																																			
	condiciones sanitarias <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	hacinamiento <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>																																																																				
<table border="1"> <tr> <th rowspan="2">EDUCACIÓN</th> <th>ESTUDIA</th> <th>GRADO O CURSO</th> <th>AÑOS REPETIDOS</th> <th>PROBLEMAS EN LA ESCUELA</th> <th>VIOLENCIA ESCOLAR</th> <th>DESERCIÓN/ EXCLUSIÓN</th> <th>PERCEPCIÓN DE RENDIMIENTO RESPECTO A LA MAYORÍA DE SUS COMPAÑEROS</th> </tr> <tr> <td>sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/></td> <td>mejor <input type="checkbox"/> peor <input type="checkbox"/> igual <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>NIVEL</td> <td></td> <td>Causa <input type="text"/></td> <td></td> <td></td> <td>Causa <input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>No escolarizado <input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>básica <input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>media <input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>superior <input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										EDUCACIÓN	ESTUDIA	GRADO O CURSO	AÑOS REPETIDOS	PROBLEMAS EN LA ESCUELA	VIOLENCIA ESCOLAR	DESERCIÓN/ EXCLUSIÓN	PERCEPCIÓN DE RENDIMIENTO RESPECTO A LA MAYORÍA DE SUS COMPAÑEROS	sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	mejor <input type="checkbox"/> peor <input type="checkbox"/> igual <input type="checkbox"/>		NIVEL		Causa <input type="text"/>			Causa <input type="text"/>			No escolarizado <input type="checkbox"/>								básica <input type="checkbox"/>								media <input type="checkbox"/>								superior <input type="checkbox"/>												
EDUCACIÓN	ESTUDIA	GRADO O CURSO	AÑOS REPETIDOS	PROBLEMAS EN LA ESCUELA	VIOLENCIA ESCOLAR	DESERCIÓN/ EXCLUSIÓN	PERCEPCIÓN DE RENDIMIENTO RESPECTO A LA MAYORÍA DE SUS COMPAÑEROS																																																															
	sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/>	mejor <input type="checkbox"/> peor <input type="checkbox"/> igual <input type="checkbox"/>																																																															
	NIVEL		Causa <input type="text"/>			Causa <input type="text"/>																																																																
	No escolarizado <input type="checkbox"/>																																																																					
	básica <input type="checkbox"/>																																																																					
	media <input type="checkbox"/>																																																																					
	superior <input type="checkbox"/>																																																																					
Observaciones																																																																						

BIBLIOGRAFÍA

- Ministerio de Salud de Chile. Programa Nacional para la Prevención del Suicidio. Orientaciones para su implementación 2013. Santiago: Ministerio de salud; 2013.
- Organización Mundial de la Salud. (2000) Prevención del Suicidio. Un Instrumento para Trabajadores de Atención Primaria de Salud.
- Pavez, P., Santander, N., Carranza, J., & Vera-Villarroel, P. (2009). Factores de riesgo familiares asociados a la conducta suicida en adolescentes con trastorno depresivo. *Revista médica de Chile*, 137(2), 226-233.
<https://dx.doi.org/10.4067/S0034-98872009000200006>
- Ministerio de Salud de Chile. Prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales 2018. Santiago: Ministerio de salud; 2018.
- Ministerio de Salud de Chile. Modelo de gestión, Red temática de salud mental en la red general de salud 2018. Santiago: Ministerio de salud; 2018.
- Echávarri, O., Maino M., Fischman R., Morales S., Barros J. Aumento sostenido del suicidio en Chile: un tema pendiente (2015). *Temas de la Agenda Pública, año 10, 79*, Centro de Políticas Públicas UC, pp 3-14
- Gómez A, Silva H, Amon R. El suicidio, teoría, clínica y manejo. 1st ed. Santiago (Chile): Mediterráneo; 2018. 267



