



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"



FUNDACIÓN EDUCACIONAL ESMERALDA

**REGLAMENTO INTERNO
CONVIVENCIA ESCOLAR
2026**



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

MISIÓN

Nuestra misión es educar a todos los jóvenes y adultos en un Proceso de Educación participativa orientado a producir aprendizajes significativos en los educandos, mediante el uso de métodos y técnicas modernas que se desarrollables en un clima de respeto mutuo, con igualdad de oportunidades para todos, respetando las diferencias individuales y basando todo el quehacer educativo en los principios de Calidad, Equidad y participación.

VISIÓN

Nuestra visión es continuar educando a jóvenes y adultos de Ancud, favoreciendo el desarrollo integral para que la gran mayoría de los estudiantes puedan llegar a ser personas respetuosas, informadas, cultas, responsables y actualizadas, que adquieran conocimientos, desarrollen destrezas y habilidades prácticas para reencontrar su verdadero lugar en la sociedad.

Queremos entregar una educación moderna, utilizando técnicas y medios de comunicación actualizados, para ello esperamos contar con la permanente asesoría de las autoridades a fines y de las organizaciones comunitarias que son parte del entorno de nuestros educandos y de sus familias, junto al área privada y particulares que deseen colaborar con el mejoramiento de la calidad de la educación de los estudiantes.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

La Dirección, Profesorado, Sostenedor y estudiantes, del Centro de Educación de Adultos, elaboró el siguiente Reglamento Interno, con la finalidad de reglamentar las obligaciones y prohibiciones por el que debe regirse el personal Docente, Estudiantes, Auxiliares, Directora, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias del Establecimiento Educacional.

La ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, define Convivencia Escolar, como “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite al adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo de los estudiantes”.

La Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad escolar.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, así como también en los espacios de participación, los Consejos de Profesores.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

1. OBJETIVO GENERAL

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoques de derechos y deberes.

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
2. Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la convivencia escolar.
3. Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y de la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.
4. Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el Establecimiento de Educación de Adultos.
5. Contribuir a crear las condiciones técnico - pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de desarrollar el proceso educativo.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Bases normativas para la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar.

A continuación, se presentan ante la comunidad escolar las bases normativas fundamentales y las normativas educacionales, en armonía y concordancia con los principios garantes de la Educación con un enfoque en Derecho. Cuya base en su quehacer al estudiante como sujeto de Derechos y al establecimiento educacional como garante de ese Derecho, para lograr o en vías de una Convivencia Escolar, participativa, inclusiva y democrática.

Dentro de su ámbito formativo el Estudiante debe asimilar y dimensionar que como sujeto de Derecho tiene Deberes, para que pueda alcanzar su desarrollo, intelectual, físico, artístico, ético y moral.

A continuación, se enunciarán las bases normativas fundamentales y normativas educacionales para la elaboración del presente Reglamento de Convivencia Escolar.

1. Constitución Política de la Republica.
2. DFL N°2 "Ley general de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370".
3. Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
4. Ley 20.501 "Calidad y Equidad en la Educación".
5. Ley 20.422 "sobre igualdad de oportunidades e inclusión social sobre personas con discapacidad".
6. Ley 20.609 "establece medidas contra la discriminación".
7. Convención de los derechos de los niños, ratificado por Chile el 14 de agosto de 1990.
8. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
9. Ley 20.536 "violencia escolar".
10. Ley 21.013 "nueva tipificación maltrato infantil".
11. Decreto N°24 que regula el consejo escolar.
12. Decreto 565 que regula el centro de padres.
13. Decreto supremo 79 que regula el estatuto de situación alumnas embarazadas.
14. Decreto 50 del centro de alumnos.
15. Ley 19.968 que crea los tribunales de familia y señala en Interés Superior del niño.
16. Ley 21.128 "Ley Aula Segura".
17. Ley 21.801 modifica la ley n° 20.370, General de Educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Fuentes legales del Reglamento de Convivencia Escolar en relación a la Reforma Educacional.

En virtud de los cambios efectuados por la Ley de Inclusión Escolar, se planteó la revisión de los manuales de Convivencia Escolar.

- 1) Ley de Inclusión Escolar Art.1 N°1 letra f) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes.
- 2) Ley de Inclusión Escolar Art.1 N°1 letra k) Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.
- 3) Ley de Inclusión Escolar Art.1 N°1 letra n) Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- 4) Ley de Inclusión Escolar Art.1 N°1 letra g) "Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos."
- 5) Ley de Inclusión Escolar Art.10 letra a) "Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento."
- 6) Ley de inclusión Escolar Art. 10 letra b) "“Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Principios de la Ley de inclusión Escolar.

1. Principio de Diversidad, en cuanto a los proyectos educativos, como también la diversidad de los miembros que han elegido el proyecto educativo.
2. Principio de Integración e Inclusión, el sistema educativo eliminara todo tipo de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje.
3. Principio Dignidad del ser humano, el sistema educativo se orientará hacia el desarrollo del ser humano.
4. Principio de Responsabilidad de estudiantes, el sistema educativo propenderá a fortalecer la responsabilidad de sus estudiantes para la formación personal y su formación ciudadana ante la sociedad.
5. Principio respeto al PEI, el sistema educativo deberá respetar la costumbre e historia del establecimiento educacional.
6. Principio Responsabilidad de los Padres y/o Apoderados, En que caso que aplicas, el sistema educativo establece como deber a los padres educar a los hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a su proceso educativo.

1.2 DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Dentro de una comunidad escolar, las relaciones o conductas realizadas por sus miembros, en cuanto a sus derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, fijando dentro de su manual de convivencia escolar, la formas de conducta para relacionarse en comunidad, estableciendo los procedimientos, protocolos, medidas preventivas, reparativas, pedagógicas para una sana convivencia, respetuosa de los derechos y deberes de los estudiantes y apoderados, funcionarios.

Se establece en este acto como principio rector, que el presente manual de convivencia se aplicará de manera formativa, según la edad y capacidades cognitivas, siendo inclusivo, basándose en los principios y garantías constitucionales y normativa educacional.

El presente manual se aplicará de forma gradual de acuerdo a la edad del o los involucrados, en el caso de los estudiantes adultos o mayores de edad, se adecuará a la pertinencia del caso bajo los mismos principios de conducta del manual, pero con la salvedad de derivar a la institución pertinente.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

1.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Derechos del estudiante:

1. Recibir una Educación que les ofrezca oportunidades para su desarrollo.
2. Recibir una Educación oportuna e inclusiva.
3. Estudiar en un ambiente tolerante y respetuoso.
4. Que se respete su opinión e integridad.
5. Que se respete la libertad individual y libertad religiosa.
6. Derecho a ser informado de las pautas evaluativas.
7. Que exista igualdad de oportunidades.
8. Que se le entregue sus calificaciones según el calendario interno escolar.
9. Derecho a ser respetado en su orientación sexual u opción y no ser discriminado por ello.

Deberes del estudiante:

1. Asistir diariamente a clases y con puntualidad, para alcanzar mejores logros en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Asegurar el 85% de asistencia, para lograr éxitos en sus actividades cotidianas y sus evaluaciones.
3. Desarrollar actitudes y comportamientos que posibiliten una convivencia basada en los valores de nuestra cultura. Evitar el lenguaje soez en horarios de clases.
4. Utilizar el celular solo y exclusivamente cuando el profesor de la asignatura considere que alguna actividad así lo requiere.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

5. Participación en el quehacer escolar, con el fin de contribuir a superar los resultados de éste y mejorar sus condiciones de trabajo escolar.
6. Presentación acorde al establecimiento escolar.
7. El comportamiento dentro del colegio debe ser adecuado, usando un vocabulario apropiado ante la comunidad escolar.
8. Respetar a toda la comunidad educativa, dentro y fuera del Establecimiento Educacional.
9. Sus inasistencias deberán ser justificadas por escrito o en forma personal al profesor jefe o a la Directora.
10. Serán causales de amonestación: Las descritas en la sección de faltas.

1.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES.

Derechos del Docente:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y respetuoso.
2. Que se respete su integridad Física y Psicológica.
3. Que no sea objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos Psicológicos.
4. Tener acceso a una Infraestructura adecuada para desarrollar las distintas actividades escolares.
5. Se respetarán períodos de licencias y permisos administrativos.

Deberes y obligaciones del Docente:

1. Contribuir a desarrollar en el estudiante valores, actitudes y habilidades en concordancia con los objetivos de los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación de Adultos.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

2. Orientar en los aspectos disciplinarios de los estudiantes, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad y bienestar de ellos.
3. Participar en reuniones técnico-pedagógicas y administrativas del establecimiento y en aquellas convocadas de manera extraordinaria (situaciones de convivencia escolar).
4. Deben cooperar en guiar en la formación del educando, reiterándose las siguientes normas:
 - Hacer que el estudiante sea puntual en su llegada al establecimiento y a su respectiva sala de clases.
 - Los profesores jefes deben motivar la asistencia diaria del estudiante.
5. La jornada laboral será de lunes a viernes (para los cursos diurnos y vespertinos), respetando los tiempos estipulados para el primer y segundo semestre.
6. El docente tendrá derecho solo a un permiso administrativo semestral, el cual deberá ser solicitado con al menos un día de anticipación (exceptuando casos de suma emergencia). Este permiso no será acumulable para el siguiente periodo de semestre. Cabe mencionar, que la solicitud de este permiso conllevará cumplir con la entrega del material académico necesario para el correcto funcionamiento de las clases. Los permisos por fallecimiento de un familiar directo, se regirán por lo estipulado en la ley.
7. Contribuir con el cuidado y mantención del mobiliario y otros medios existentes dentro y fuera de la sala de clases.
8. Las horas de permanencia en el aula no podrán exceder de las que estén estipuladas por ley.
9. Cumplir el horario de clases y puntualidad en sus funciones por el cual se le ha contratado, en caso de permiso administrativo dejar el material para trabajar en su hora de clases.
10. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades curriculares.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

11. El docente que deba ausentarse del establecimiento durante la jornada de trabajo, comunicará mediante llamada telefónica (si es que no puede hacerlo de manera presencial) a la directora o a quien le subrogue, los motivos de su ausencia, tanto a clases como a reuniones previamente agendadas.
12. Entregar en forma oportuna la información o documentación que la dirección le solicite.
13. Mantener al día los libros de clases y toda la información relacionada con la evaluación de los estudiantes.
14. Presentación acorde a la labor docente.
15. Guardar la debida lealtad y respeto hacia sus colegas y estudiantes y también hacia el establecimiento donde desempeña sus funciones.

Prohibiciones del personal docente:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labores, sin causa justificada o sin debida autorización.
2. Suspende ilegalmente las labores docentes o inducir a tales comportamientos o conductas.
3. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al establecimiento educacional.
4. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
5. Causar daño voluntario o intencionalmente al mobiliario o al establecimiento educacional.
6. Utilizar la infraestructura en beneficio propio.
7. Fumar en las dependencias del colegio no está permitido en acuerdo a la ley 19.419 que restringe el consumo de tabaco.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

8. Serán causales de amonestación
 - a) Atrasos reiterados
 - b) Inasistencia reiterada
 - c) Incumplimiento de los planes y programas de estudio. La primera vez se dará una amonestación verbal, luego de esto tendrá una amonestación escrita y se enviará una carta a Inspección del Trabajo.
 - d) Se llevará conteo de atrasos y a fin de mes se sumará para hacer efectivo su respectivo descuento, además de una amonestación verbal y se enviará una carta a Inspección de trabajo, indicando la situación laboral del docente.
9. La dirección recomienda al cuerpo docente que evite relacionarse sentimentalmente con los estudiantes, si bien al ser un colegio de adultos, está dentro de las libertades personales, la imagen que se proyecta puede ser mal interpretada por los alumnos y se pierde objetividad en caso de relacionarse con menores de edad. Esto constituye un delito que la Dirección se obliga a denunciar ante los organismos competentes en acuerdo a la ley y es una conducta prohibida por la dirección de nuestro Establecimiento.

1.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos de los Asistentes de la Educación:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y respetuoso.
2. Que se respete su integridad Física y Psicológica.
3. Que no sea objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos Psicológicos.
4. Trabajar en una Infraestructura adecuada.
5. Se respetarán períodos de licencias y permisos administrativos.

Deberes de los Asistentes de la Educación:

Las labores, obligaciones y prohibiciones que tendrán los asistentes dentro de su horario de trabajo en el colegio, serán las siguientes:

1. Presentación personal correcta, de acuerdo a la función que desempeña.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

2. Mantener las dependencias limpias y aseadas.
3. Cumplir con los cometidos que le indique la Directora del establecimiento o algún docente de la unidad educativa.
4. Respetar a los estudiantes y personal que labora dentro del colegio.
5. No beber alcohol, introducir drogas al colegio, o inducir a que otros lo hagan.
6. No presentarse al trabajo bajo la intemperancia del alcohol o drogas.
7. Comunicar a la directora o profesores algún hecho inusual que suceda dentro del colegio. Por ejemplo: rotura de vidrios, destrucción de mobiliario, etc.
8. Respetar los horarios y obligaciones contenidas en su Contrato de Trabajo.
9. Serán causales de amonestación
 - a) Atrasos reiterados
 - b) Inasistencia reiterada

La primera vez se le dará una amonestación verbal, luego de esto tendrá una amonestación escrita y se enviará una carta a Inspección de Trabajo.

Se llevará un conteo de los atrasos y a fin de mes se sumará para hacer efectivo su respectivo descuento, además de una amonestación verbal y se enviará una carta a Inspección del trabajo, indicando la situación laboral del trabajador.

Prohibiciones de los Asistentes de la Educación:

1. Falta al trabajo o abandonarlo en horas de labores, sin causa justificada o sin debida autorización.
2. Suspender ilegalmente las labores docentes o inducir a tales comportamientos o conductas.
3. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada al establecimiento educacional.
4. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

5. Causar daño voluntario o intencionalmente al establecimiento educacional.
6. Utilizar la infraestructura en beneficio propio.
7. Fumar en las dependencias del colegio, delante de estudiantes u otras personas que laboren dentro del establecimiento educacional.

Serán causales de amonestación

- a. Atrasos reiterados
- b. Inasistencias reiteradas
- c. El incumplimiento de tareas planificadas por la dirección y que guarden relación con su trabajo

La primera vez se le dará una amonestación verbal, luego de esto tendrá una amonestación escrita y se enviará una carta a Inspección de Trabajo.

Se llevará un conteo de los atrasos y a fin de mes se sumará para hacer efectivo su respectivo descuento, además de una amonestación verbal y se enviará una carta a Inspección de trabajo, indicando la situación laboral del Asistente de la Educación.

La dirección recomienda a los Asistentes de la Educación que evite relacionarse sentimentalmente con los estudiantes, si bien al ser un colegio de adultos, está dentro de las libertades personales, la imagen que se proyecta puede ser mal interpretada por los alumnos y se pierde objetividad en caso de relacionarse con menores de edad. Esto constituye un delito que la dirección se obliga a denunciar ante los organismos competentes en acuerdo a la ley y es una conducta prohibida por la dirección.

En caso de mantener una relación formal e informal entre personas adultas, se solicitará mantener discreción dentro del Establecimiento.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

1.6 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y/O TUTORES.

Derechos del apoderado:

1. Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos o pupilos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
2. Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.
3. Los apoderados tienen derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
4. Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del Reglamento interno de Convivencia Escolar y de Evaluación y Promoción, cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Deberes del apoderado:

1. Educar a sus hijos o adolescentes, considerando la obligatoriedad de la educación.
2. Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
5. Colaborar con el cumplimiento de las normas de convivencia, el Reglamento Interno y el funcionamiento del establecimiento.
6. Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

7. Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.
8. Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

2. NORMAS GENERALES DE ÍNDOLE TÉCNICO – PEDAGÓGICO.

Dentro de la Unidad Educativa se desarrollarán las siguientes actividades de índole técnico-pedagógicas:

- Orientación Educacional y Vocacional
- Planificaciones Curriculares.
- Consejos de Evaluación.
- Los Docentes de la Unidad Educativa, asistirán a reuniones técnicas, cuando sean requeridos por la Directora y/o Sostenedor.
- Se solicitará apoyo al Ministerio de Educación a través del departamento Provincial de Educación para la asesoría técnico - pedagógica.
- Trabajo integrado en equipo y participativa, especialmente entre los docentes de aula.
- Participación activa y responsable de los Docentes en distintas instancias técnico - pedagógicas, con el fin de apoyarse entre sus pares y dirección del establecimiento.
- Trabajo cooperativo en la elaboración de proyectos, integrado por Docentes, Dirección, Departamento Provincial de Educación y estudiantes.
- Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar y su debido reforzamiento, a través de actividades planificadas por los docentes.
- Fortalecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educativa del establecimiento.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

3. NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Dentro de estas normas destacaremos las más relevantes que serán de responsabilidad de la Unidad Educativa:

- Contar con un Libro de Asistencia o el equivalente de acuerdo a la ley para el personal que labora en el establecimiento educacional, donde se registren las firmas de ingreso y salida, registro de permisos administrativos, licencias médicas, faltas por inasistencia a sus labores profesionales y control de horas semanales de trabajo.
- Registro de solicitud de permisos administrativos.
- Registro escolar.
- Registro de Inventario del Establecimiento.
- Archivos con documentación recibida y despachada.
- Mantener en archivos: boletines actualizados, contratos de trabajo y anexos, liquidaciones de sueldos, nómina pagadora debidamente firmada, copia boletines de subvenciones, situación legal del establecimiento, informe sanitario actualizado, y copias de actas de inspección administrativo financiero.

4. DEL CONSEJO ESCOLAR

Le corresponde estimular y canalizar a participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de su competencia:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar en el establecimiento.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un plan de Acción para promover a buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

5. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la Convivencia Escolar como contenido central.
6. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de Convivencia Escolar.
7. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

5. DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Asumir el rol primario de la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar.

Se designará anualmente al encargado/a de Convivencia Escolar en Consejo Escolar, lo que quedará registrado en el Acta respectiva.

1. Promover la Participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
3. Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar.
4. Elaborar el plan de acción sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

6. DE LA DIRECCIÓN.

La Directora es el docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, tanto en lo técnico-pedagógico como en lo administrativo, de acuerdo a las normas legales y reglamentos vigentes.

6.1. *Son deberes de la directora:*

1. Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa en el fortalecimiento de la Convivencia Escolar.
2. Hacer cumplir los objetivos del establecimiento educacional y el desarrollo de los proyectos, planes y programas vigentes, de acuerdo con las necesidades de la comunidad escolar.
3. Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa, que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
4. Controlará los siguientes aspectos:

A. Documentación interna del establecimiento:

- Control de asistencia de personal Docente y no Docente.
- Control de inventarios.
- Archivos, Circulares y correspondencia.
- Tramitar oportunamente la correspondencia, dando cumplimiento a lo solicitado por el Mineduc.

B. De los estudiantes:

- Matricula, calificaciones, promociones, graduaciones.
 - Carpeta individual de toda la documentación al día Libros de clases al día.
 - Reglamento de Evaluación y Promoción actualizado.
5. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

6. Motivar a los docentes, para que el trabajo pedagógico sea efectivo, productivo, y grato dentro del establecimiento educacional.
7. Delegar funciones, cuando sea necesario.
8. Recibir las licencias médicas de los funcionarios entregando a la persona administrativa encargada para tramitarlas oportunamente dentro de los plazos legales,
9. Velar por el cumplimiento de normas, higiene, seguridad escolar y prevención de riesgos.
10. Motivar a los docentes para crear en sus estudiantes conductas y hábitos que permitan prevenir riesgos y evitar accidentes.
11. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de sus funciones y guardar estricta reserva de la documentación, asuntos del servicio, e informaciones que maneje o le sean confiados.
12. Respetar los horarios de entrada y salida del personal y estudiantes a su cargo.
13. Mantener las relaciones jerárquicas y asimismo cuidar esmeradamente su presentación personal.
14. Mantener una conducta intachable, de acuerdo a su jerarquía y cargo, dentro y fuera del establecimiento educacional.

7. DE LOS ESTUDIANTES.

Son causales de suspensión las relativas a las siguientes faltas:

- Se prohíbe ingresar alcohol o drogas al establecimiento, como asimismo llegar en estado de intemperancia.
- Se prohibirá a los estudiantes fumar dentro del Establecimiento.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- El estudiante que destruya vidrios, textos, mobiliario escolar u otras especies, deberá reponerlo.
- Será motivo de suspensión del establecimiento, la agresión física y verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Será motivo de suspensión, sustraer, romper, o rayar documentos oficiales utilizados en el colegio (Libros de Clases, Registro Escolar, Certificados, etc)
- Será motivo de suspensión del establecimiento, cualquier infracción considerada dentro de nuestro Protocolo de violencia.

Todas las medidas se hacen con el fin de una mejor formación del estudiante, para que sea un ser útil en su entorno y sociedad, se basan en el debido y justo proceso.

8. NORMAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO

1. El recinto de la Unidad Educativa debe estar libre de elementos que dificulten el normal funcionamiento de las actividades escolares, y que pudieran ofrecer riesgo tanto a los estudiantes como al personal que labora en él.
2. Distribución adecuada del mobiliario para que permita el libre desplazamiento de los estudiantes y facilitar la evaluación en caso de emergencia.
3. Mantener expedito los accesos de puertas y ventanas.
4. Existirá un botiquín de primeros auxilios.
5. Existirán indicaciones claras para evacuar el edificio.
6. Eliminar elementos inseguros, tales como: artefactos en mal estado, vidrios quebrados, muebles deteriorados, instalaciones eléctricas en mal estado, etc.
7. Los docentes deben conocer los principios básicos de prevención de accidentes y darlos a conocer a sus estudiantes.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

8. El sostenedor a través de la dirección del colegio y éste a su vez por intermedio de los docentes serán responsables de adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de personal y estudiantes del establecimiento.
9. Los estudiantes en el colegio no deben usar elementos corto-punzantes, ni menos armas de fuego o todo otro elemento que atente contra la integridad física de los profesores o estudiantes del colegio.

9. DEL CONSEJO DE PROFESORES

1. Este es el organismo técnico, de carácter consultivo, en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes de manera respetuosa.
2. Estará integrado por el Director y Docentes del Colegio.
3. Podrá tener carácter resolutivo en todas las materias que estén relacionadas con el funcionamiento integral del colegio.
4. Será labor del Consejo de profesores planificar y analizar periódicamente el funcionamiento del colegio, juntamente con el rendimiento de los estudiantes. Garantizar la participación democrática de todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
5. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que tengan relación con el quehacer educativo del establecimiento.
6. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y su entorno.
7. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente y no docente del establecimiento.
8. Los Consejos de Profesores serán convocados por la Directora, en forma oportuna, verbal y/o escrita.
9. Los consejos de profesores serán presididos por la Directora del establecimiento, o por el encargado de UTP.
10. La asistencia al Consejo de Profesores **será obligatoria**, dentro del horario establecido en común acuerdo. Las justificaciones por ausencia, deberán ser



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

comunicadas con la debida anticipación y formalidad, evidenciando situaciones de carácter familiar, médico, trabajo y/o desplazamiento geográfico.

11. Los participantes en los consejos deberán mantener reserva respecto a las materias confidenciales que en ellos se traten.
12. Se consignará en un Acta todo lo tratado y acordado en cada Consejo.
13. La inasistencia a dos o más reuniones en el semestre originará una amonestación por escrito, además de perder el beneficio de permiso administrativo, considerándose una falta a las obligaciones pertinentes.

Preámbulo

Se define la buena Convivencia Escolar: "Se entenderá por buena Convivencia Escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

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

10. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN ESCOLAR.

Estas políticas, serán implementadas por los diversos estamentos del Colegio. El encargado de Convivencia Escolar, tendrá que elaborar un plan anual de prevención escolar, entregando un informe a Dirección, para que esta coordine con los demás estamentos la política de prevención, en la que el Consejo Escolar y Consejo de Profesores, en conjunto con el centro de estudiantes, establezcan sus propias medidas de prevención.

Sin perjuicio de dicho trabajo, se coordinará con la red de apoyo, o asesorías técnicas, o consultoras especializadas en gestión escolar o normativa educacional, para las charlas hacia todos los miembros de la comunidad escolar.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Medidas Disciplinarias:

Cabe señalar, que las medidas disciplinarias en un establecimiento educacional, difieren de un establecimiento convencional, por la diversidad de edades de jóvenes y adultos. Sin perjuicio de ello, nuestra Unidad Educativa se basará en los criterios de edad y desarrollo cognitivo.

11. FALTAS

Se entenderá por falta o infracción todo acto u omisión que constituya una transgresión a este Reglamento de Convivencia. Las transgresiones se sancionarán según sea su gravedad, reiteración y el grado de participación que le cupiere al estudiante como autor, coautor o encubridor.

11.1 Faltas leves:

- Interrumpir el normal desarrollo de las clases.
- Escuchar música mediante celular o medio electrónico, sin la autorización del profesor.
- Ausentarse dos veces en la semana, sin justificación.
- Ensuciar la sala de clases.
- Llegar atrasado sin justificación.
- Ausentarse durante las horas de clases estando en el establecimiento.
- Realizar actividades no relacionadas con la clase.
- No cumplir con sus deberes como estudiante.
- No actualizar su información de contacto (correo electrónico, número de teléfono y datos personales)



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

11.2 Sanciones:

- Observación en hoja de vida o amonestación verbal por parte del profesor o encargado.
- El inspector o encargado le solicitará que se registre en caso de olvido. En el caso de que el alumno se niegue se solicitará que reingrese al colegio.
- Registro de atrasado en inspección; asumiendo que cada 2 reiteraciones se considerará como falta de mediana gravedad y será anotado en su hoja de vida.

11.3 Faltas de mediana gravedad:

- Negarse a realizar una evaluación o trabajo programado.
- Promover riñas o conflictos entre estudiantes.
- Desobedecer instrucciones de sus profesores en la sala de clase.
- No cumplir con compromisos asumidos dentro de la comunidad escolar.
- Llegar atrasado 5 veces sin justificación
- Desobedecer indicaciones de algún miembro de la comunidad escolar, bajo su propia seguridad e integridad o formación escolar. Esto incluye, salidas pedagógicas.
- Rayado de mesas y paredes. En caso de reiteración, pasará a ser una falta grave.
- Evitar demostraciones afectivas que se extralimiten a la formalidad del colegio.
- No cumplir con compromisos firmados por mala conducta anterior con carácter de faltas leves.
- No asistir a una entrevista solicitada por cualquier miembro de la comunidad escolar; y, además, sin justificación.
- Reiteración de dos o más faltas leves en el semestre.
- Abandonar el establecimiento sin justificación, durante la jornada de clases.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

11.4 ***Sanciones:***

- Observación en hoja de vida.
- Servicio comunitario en el caso de dos sanciones ya cursadas.
- Se procederá a suspender de clases al estudiante, en casos de dos faltas de mediana gravedad.
- Compromiso escrito.
- Suspensión de 1 día por los 5 atrasos sin justificar; si vuelve a tener 5 atrasos los días de suspensión serán 2, y así de forma progresiva.
- Evaluación formativa al reingreso por suspensión debido a atrasos sin justificar.
- Llamado al apoderado en caso de ser menor de edad.

11.5 ***Faltas graves:***

- Agredir física y psicológicamente a algún miembro de la Comunidad escolar.
- Fumar o consumir drogas al interior y en las inmediaciones del Establecimiento.
- Manipular o alterar el Libro de clases.
- Plagiar o adulterar trabajos o guías.
- Uso del celular durante la jornada escolar.
- Sustraer o robar bienes de los miembros de la comunidad escolar.
- Causar destrozos en mobiliario o infraestructura.
- Realizar amenazas verbales a algún miembro de la comunidad escolar.
- Imputar actos y hechos falsos para denostar la honra o integridad de algún miembro de la comunidad escolar.
- Propiciar falsos testimonios, sobre hechos en que involucren a terceros.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- Utilizar las salas o recursos wifi del colegio o cualquier medio electrónico, para acceder a páginas o sitios pornográficos.
- Sustraer, falsificar o robar documentos oficiales del Centro Educacional.
- Cometer conductas inapropiadas de tipo sexual dentro del establecimiento educacional o en las salidas o actividades del Colegio.
- Efectuar o participar en actos vandálicos fuera del establecimiento educacional.
- Incumplir en dos compromisos de conductas de mediana gravedad.
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, capacidades diferentes, características físicas o cualquier otra circunstancia, utilizando el amedrentamiento verbal, físico, psicológico y/o virtual cyber bullying.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un compañero o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, servidores que almacenan videos o fotografías, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto de manera verbal, física o con apoyo de tecnología y/o redes sociales.
- Agredir sexualmente a algún miembro de la comunidad escolar.
- Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa, provocando lesiones.
- Uso, posesión y tenencia de armas (corto punzante, de fuego o de cualquier naturaleza) o artefactos incendiarios,
- Vender drogas dentro del Establecimiento Educacional.

11.6 Sanciones:



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- Observación en hoja de vida.
- Suspender de clases de forma inmediata al estudiante. (1 a 3 días)
- Condicionalidad de matrícula.
- Exposición frente al grupo curso sobre un tema relacionado con la falta por uso de celular.
- Expulsión del establecimiento, como resultado de un proceso investigativo por parte de la institución competente.
- Servicio comunitario hacia la Comunidad escolar.
- En los casos en que afecten la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad, se podrá expulsar o cancelar la matrícula, sin la base previa en base a lo establecido en la Ley 21.128 "Aula Segura".
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o cancelación de compromiso educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

12. DETERMINACIÓN SEGÚN FALTAS:

- Amonestación verbal, motivada por falta leve. La imponen profesores, inspectores, asistentes de la educación y profesionales competentes.
- Amonestación escrita, se aplica ante una falta grave o reiteradas faltas leves que incidan en el aspecto conductual del estudiante. De este hecho y medida se deja constancia en la hoja de vida.
- Citación al Apoderado o adulto responsable, se aplica ante una falta grave, ante reiteradas.
- El Centro de Adultos y su diversidad de alumnos, funda su determinación de faltas pudiendo ser de mayor gravedad que sea un adulto, por entenderse que es una persona formada, en ningún caso esta situación podrá ser considerada una conducta discriminatoria o excluyente, el criterio utilizado es en relación a un alumno menor de edad que tiene un apoderado o adulto responsable, es deber del alumno adulto ser responsable de sus actos u omisiones.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Como consecuencia de la infracción por parte de algún estudiante al Manual de Convivencia, y posterior al justo procedimiento, se podrán tomar como medidas,



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

dependiendo del caso, condicionalidad y cancelación de matrícula, las cuales se definen a continuación:

13. DEBIDO PROCESO:

De acuerdo al MINEDUC, se entenderá por Debido Proceso, al procedimiento previo racional y justo, donde se respete el derecho de todos los involucrados, siendo escuchados; donde sus argumentos sean considerados; que se presuma su inocencia; y que se reconozca su derecho a apelación.

14. PROCEDIMIENTO APLICABLE A LAS FALTAS LEVES, DE MEDIANA GRAVEDAD Y FALTAS GRAVES.

En virtud del principio que deriva de nuestra Constitución Política de la República de Chile, en su artículo 19 N°3 inciso 6°, "justo y racional procedimiento".

Las faltas leves en que no se consideran amonestaciones escritas, no será aplicable el procedimiento de reclamo entendiendo que es deber del colegio corregir y formar al estudiante, velando siempre por la integridad y Derechos del estudiante, no siendo una Vulneración de Derechos.

Reclamo

En el caso, que un apoderado del supuesto infractor de las normas de conductas , considere que la aplicación no se adopta conforme al reglamento podrá interponer un reclamo escrito ante Dirección, de acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro del tercer día hábil, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada. Dicho procedimiento no será aplicable para el caso de cancelación y expulsión de matrícula, se aplicará lo estipulado en la ley 21.128, "Ley Aula Segura".

En el caso de que atente contra la integridad física o Psicológica, la Directora podrá aplicar la cancelación o expulsión, del establecimiento como medida excepcional, de acuerdo a lo establecido en la sección de faltas graves y de acuerdo a las faltas graves estipuladas, en el presente reglamento.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

14.1 Condicionalidad *"en los casos en que no atenta contra la integridad física y psicológica."*

Quedarán en esta situación aquellos(as) estudiantes que:

- 1) No han logrado cumplir con ninguno de los compromisos contraídos referente a faltas de mediana gravedad y graves descritas en el punto 6.8 sobre faltas.
- 2) Al momento de matricularse tengan una causa abierta o cerrada con menos de 3 meses de antigüedad en los Tribunales de justicia que involucra a integrantes de la comunidad educativa.

Se realizará un registro en el documento de "Condicionalidad Escolar", en donde se informa el riesgo de cancelación de matrícula por incumplimiento del o los compromisos adquiridos por el estudiante y su padre, madre y/o apoderado(a).

Estos casos serán evaluados por el Consejo de Profesores y Dirección, y cuya determinación será informada al padre, madre y/o apoderado(a).

Duración: 3 meses.

Se debe revisar y/o evaluar cada condicionalidad para ver si se extiende por 3 meses más o se finaliza de acuerdo a la conducta del estudiante, informando al padre, madre y/o apoderado.

Fase previa para la cancelación de matrícula y expulsión, en los casos en que no atenta contra la integridad física y psicológica.

Previo al inicio de la cancelación de matrícula o de expulsión, la Directora deberá haber informado a los padres y/o apoderados de la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles las posibles sanciones e implementando las medidas formativas como última instancia, agotadas todas las instancias formativas anteriores, estableciendo en este acto que su reiteración de conductas disruptivas, se procederá con el proceso de cancelación de matrícula o expulsión, según sea el caso.

14.2 Cancelación de matrícula: *"en los casos en que no atenta contra la integridad física y psicológica."*

Una vez que se haya llevado a cabo el Debido Proceso, el Consejo de Profesores en conjunto con la Dirección analizarán la situación del/la alumna(o) y determinarán que no se debe renovar la matrícula por razones justificadas y analizadas por los mismos. A contar de esa fecha se le notificará al estudiante, padre, madre y/o apoderado(a) con firma de este mismo.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

La cancelación de la matrícula es una decisión que le compete a la Dirección del Establecimiento.

14.3 Motivos de cancelación de matrícula:

Los descritos en las faltas graves, al presente reglamento. Excepción a la regla general "en los casos en que el estudiante atente contra la integridad física o psicológica de la comunidad escolar". Se podrá aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la Comunidad Escolar.

15. PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA LA CANCELACIÓN O EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE.

En virtud de la ley de Inclusión Escolar y la Ley Aula Segura y sus reglamentos, establece y asimila el justo y debido proceso para los miembros de la comunidad educativa. Basándonos en un procedimiento, previo, racional y justo. Lo que establece nuestra Ley 20.845 denominada Ley de Inclusión Escolar.

"Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el Reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la directora del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles".

15.1 En virtud de lo establecido en la ley 21.128.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

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."

"La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley".

La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes 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.

15.2 Plazo aplicable para la suspensión como medida cautelar.

La directora deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, 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.

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 estudiante 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.

15.3 Notificación.

Se notificará por escrito de la cancelación o expulsión, mediante Carta las situaciones más complejas o privadas se informará mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

15.4 Plazos y reconsideración.

La dirección del Colegio, notificará por escrito al Apoderado, Madre o Padre o Adulto estudiante, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida, dentro de los 10 días de su notificación, transcurridos dichos plazos, se entenderá que el Apoderado acepta la cancelación y expulsión del establecimiento.

En el caso de que el Apoderado o Adulto estudiante interponga una Denuncia ante la Superintendencia de Educación, antes del plazo de los 10 días de su notificación, sin efectuar o solicitar una reconsideración de la sanción de condicionalidad o expulsión, el Colegio acompañará registro de la notificación, señalando en su informe u oficio que el Apoderado, no aplicó los protocolos del Colegio, quedando el proceso inconcluso.

En el caso de que el Apoderado o Adulto estudiante interponga una Denuncia ante la Superintendencia de Educación, posterior del plazo de los 10 días de su notificación, sin haber solicitado una reconsideración de la sanción de condicionalidad o expulsión, el Colegio acompañará registro de la notificación, señalando en su informe u oficio que el Apoderado, no interpuso el reclamo dentro del plazo estipulado.

15.5 En cuanto a la sanción y su reconsideración.

Interpuesta la reconsideración en los plazos señalados, la Directora del establecimiento solicitará la consulta al Consejo de Profesores, quien se pronunciará por escrito acompañado de los informes técnicos pertinentes del estudiante.

Una vez pronunciada la decisión del Consejo de Profesores, el que se debe pronunciar por escrito, en consideración con los informes respectivos, la Directora resolverá respecto a la reconsideración en un plazo de 5 días hábiles, notificando al Apoderado de su resolución, ya sea en el caso de modificar su sanción o ratificar su resolución, en el caso de cancelación o expulsión la Directora notificará a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

16. PROCEDIMIENTOS POR LOS CUALES SE DETERMINAN LAS CONDUCTAS QUE AMERITAN SANCIONES Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN CORRESPONDIENTE:

El profesor o encargado que sorprenda a algún estudiante que esté incurriendo en una infracción deberá registrar la anotación de manera inmediata en el libro de observaciones, junto con la sugerencia de orientación que correspondan. Asimismo, cualquier estudiante u otro miembro de la institución podrán denunciar una infracción a este reglamento a las autoridades del colegio, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

riesgo su seguridad o integridad. Las infracciones de carácter graves o de mediana gravedad serán notificadas al profesor jefe, a la Dirección del establecimiento, siguiendo el conducto regular, donde será Dirección quien determinará la sanción aplicable de acuerdo a la gravedad de lo sucedido, dejando constancia escrita en los instrumentos del propio establecimiento.

Los procedimientos deben respetar el Debido Proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que sean escuchados; que sus argumentos sean considerados; que se presuma su inocencia; y que se reconozca su derecho a apelación.

Toda sanción se aplicará en función de la graduación de las faltas ya señaladas en el presente manual.

Para cualquier situación particular que requiera mayor información, o revisión correspondiente será analizada y resuelta por los organismos superiores de la Comunidad Educativa (Dirección, Equipo Asesor, Coordinación Pedagógica y Consejo de Profesores)

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
3. La reincidencia de los hechos.
4. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.

17. LA MEDIACIÓN COMO INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA DE LOS CONFLICTOS, EN LOS DISTINTOS NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA:

La mediación está enmarcada en el dialogo constante entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular que determina el establecimiento.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

La Ley 20.000 denominada Ley de drogas sanciona tanto el tráfico de drogas, como el consumo en lugares públicos, dentro de ello, los establecimientos educacionales. En conjunto con el decreto 867 que define y califica las sustancias o drogas o estupefacientes o sicotrópicas, las que son capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud. Por esta razón es importante dimensionar y asimilar el consumo y tráfico de drogas en un establecimiento educacional.

2.1 *Recepción de Denuncias*

Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación de consumo de drogas deberán informar al encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito la presente denuncia.

En el caso de estudiantes, que denuncien estos hechos, se protegerá la identidad para efecto de exponer a situaciones complejas.

2.2 *Encargado de las Denuncias.*

El colegio designará cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será el Encargado de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

2.3 *Plazos*

Se debe distinguir la aplicación de plazos de acuerdo a dos criterios:

- El primero en el caso de sorprender a un estudiante consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, sorprendido por un funcionario o denunciado por un estudiante., en la situación que un estudiante ingrese al establecimiento educacional con síntomas de haber consumido drogas y/o alcohol, en que se vea alterada su conciencia, se procederá a consultar si está bajo algún tratamiento médico, y que acompañe la debida autorización de sus padres, en caso



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

de que sea a causa de un tratamiento médico o enfermedad, En el caso de ver alterada su conciencia o peligro de su salud se activa el protocolo descrito.

Para estos casos descritos no existirá plazo, se procederá a notificar a su apoderado, o en el caso de ser adulto, se considera una falta grave.

- El segundo criterio, en caso de sospechar o recibir una denuncia en el caso de que, transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado o adulto estudiante, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta, transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se denuncia o deriva, mediante oficio a la autoridad competente.

Para los dos casos descritos con anterioridad, es primordial la notificación y entrevista con el apoderado o adulto estudiante, evaluando en conjunto la situación, antes de la comunicación a la autoridad pertinente.

Sin perjuicio de los plazos estipulados, en caso de constituir un delito dentro del establecimiento educacional, se procederá a denunciar ante la PDI, dentro de las 24 horas, de haber sido informado.

2.4 *Forma de notificación*

En el caso de sorprender consumiendo ya sea Drogas y/o Alcohol, se procederá a citar al apoderado o al adulto estudiante de forma inmediata, en caso de que sea imposible su asistencia, se notificará por escrito, mediante escrito, las situaciones más complejas o privadas se informarán mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio, entregando y retirando solo de forma presencial.

2.5 *Medidas de Prevención*

El colegio mediante el equipo de convivencia anualmente, implementará las medidas preventivas respecto al consumo de drogas y/o alcohol, mediante charlas e informativos, visitas de instituciones o red de apoyo o charlas de especialistas.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

2.6 *Derivación a Instituciones o Redes de apoyo.*

Ante una situación en que se vea involucrado un estudiante de consumir drogas y/o alcohol, se procederá a derivar ante la OPD o instituciones pertinentes, directamente ante tribunales de Familia, para velar por el interés superior del adolescente y se tomarán todas las medidas necesarias para su acompañamiento, incluidas medidas psicosociales.

2.7 *Coordinación, Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Consejo Escolar*

Se coordinará con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.

Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

2.8 *Reclamos*

En el caso, que un apoderado del supuesto consumidor, considere que no se aplica conforme al reglamento podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro del primer al tercer día hábil, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

2.9 *Notificación o diligencias ante Tribunales de Familia o Instituciones pertinentes*

El colegio mediante su encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección, cuya designación se informará de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicará mediante correo electrónico informado mediante oficio.

Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta un plazo final de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

ANEXO 2: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

La autorización de las actividades de carácter pedagógico, deportivo o culturales, que requieran de salidas de estudiantes desde el establecimiento educacional, y dentro de su comuna, serán autorizadas por la dirección y quedarán registradas en un libro de salidas, consignando la nómina de los estudiantes, docentes responsables, horario de salida y regreso, autorización de los padres, madres y/o apoderados, en los casos que corresponda.

2.1 *Encargados de la actividad de salida*

El colegio informará en el escrito los docentes responsables, y si existen más adultos responsables para acompañar a la actividad pedagógica o salida.

Medidas de Seguridad

Se informará el medio utilizado para trasladarse, un croquis u hoja de ruta, además con una credencial con el nombre del estudiante y número telefónico del encargado o del colegio, también portarán credenciales los adultos de apoyo a la actividad.

2.2 *Forma de notificación*

Se enviará un formulario de autorización el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto con 24 horas de anticipación a la actividad a realizar. Se pone de manifiesto que sin esta autorización el colegio no puede permitir la participación de los estudiantes en dicha actividad.

2.3 *Actividades ajenas al establecimiento*

Los paseos, fiestas y otros, organizados por los cursos, no son



responsabilidad del establecimiento ni de sus funcionarios, así como tampoco la recolección y manejo de dinero, para estos fines. Estas salidas o paseos deben ser realizados fuera del horario de clases y deberán contar con una carta firmada por la directiva del curso, desligando al colegio de toda responsabilidad. Las actividades serán de cargo, costo y responsabilidad de quién o quiénes las organicen o efectúen los traslados.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE SALIDAS EN HORARIO DE CLASES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Existirá un libro de salidas, para los estudiantes que por motivos fundados deban abandonar el establecimiento educacional, registrando con su nombre, Rut, hora de salida, hora de regreso, asunto de su salida breve, persona que retira, Apoderado o Tutor, en el caso de que no desean explicar de forma expresa, se establece y se presume de Buena Fe, que el motivo de salida son asuntos personales, de índole de salud, o situaciones especiales.

Ningún estudiante menor de edad, podrá abandonar el establecimiento, sin la autorización de su apoderado o tutor, en el caso que el estudiante sea menor de edad y su propio apoderado, por situaciones especiales, se registra en la ficha matricula siendo una excepción. La regla general es que debe tener un apoderado o tutor responsable. Dicha aplicación se considera para casos extremos o el caso a caso, la normativa señala que debe existir persona responsable legalmente por un menor de edad.

Las excepciones de salidas en horario de clases, son las siguientes.

1. En caso de enfermedad o salud, debidamente verificado se podrá retirar, previo registro en el libro de salidas y coordinado con su apoderado o tutor. Sujeto a evaluación de la gravedad de su estado, en casos graves se procederá a llamar a la ambulancia o acompañar por algún funcionario.
2. En caso de fuerza mayor o trámites personales, tendrá que ser retirado por su apoderado o tutor.

En el caso de que sea un estudiante mayor de edad, debe respetar los mismos principios, con la adecuación respecto a su edad, pero respetando la permanencia en clases y normal funcionamiento de las horas de clases.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

ANEXO 4: PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

El 30 de enero del 2026 fue promulgada una ley que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal tales como: celular y reloj inteligente. La elaboración del presente protocolo se ajusta a lo dispuesto en la Ley 21.801, la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación N.º 20.370, las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación (MINEDUC) respecto a la materia, así como a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y reconocidos por la jurisprudencia nacional. En virtud de lo anterior, la regulación aquí contenida resulta aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciéndose deberes y responsabilidades diferenciadas conforme al rol que cada uno desempeña (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

Objetivo general: Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tabletas y otros medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

Con esto se busca promover el uso responsable y seguro de la tecnología, instando a una mayor interacción social, los juegos y encuentros comunitarios en los establecimientos educacionales.

Normas Generales:

- Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tabletas, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados en las cajas de almacenamientos destinadas para cada curso.
- Al ingreso por portería se solicitará a los estudiantes que entreguen sus celulares apagados y los introduzcan a una caja que estará habilitada y rotulada con el nombre del curso.
- La caja permanecerá en portería para ser hasta la finalización de la jornada escolar, momento en el cual se entregarán los dispositivos a los estudiantes.
- Cuando un estudiante decida no entregar su celular se sancionará de la forma anteriormente escrita en las categorías de faltas graves (página 25 de éste documento).
- Tanto directivos, docentes, como todos los funcionarios(as) del establecimiento



pueden utilizar responsablemente el celular para fines educativos y / o administrativos dentro de la jornada escolar.

1. Formas de comunicación con apoderados.

- Teléfono fijo: 652622674
- Celular para dejar mensajes escritos: 990120632
- Sitio web www.escuelaesmeralda.cl

2. Procedimiento ante la negativa de entregar el dispositivo.

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto.
- Dirección o inspector/a solicitará nuevamente la entrega del dispositivo, de persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante y deberá retirarse del establecimiento; en caso de ser menor de edad se citará al apoderado de forma inmediata para que pueda retirar a su pupilo o en su defecto retener el celular para si mientras el estudiante queda en el colegio para continuar con su jornada escolar.

3. Procedimiento al ser sorprendido utilizando o portando el dispositivo.

- El docente o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto.
- El estudiante deberá salir de la sala acompañado del docente, y será anotado en su hoja de vida.
- Dirección o inspector/a solicitará nuevamente la entrega del dispositivo, de persistir la negativa, se dejará constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante y deberá retirarse del establecimiento; en caso de ser menor de edad se citará al apoderado de forma inmediata para que pueda retirar a su pupilo o en su defecto retener el celular para si mientras el estudiante queda en el colegio para continuar con su jornada escolar, al tomar la última opción dirección o inspectoría los llevará a sala.
- Si el apoderado no puede venir ese día, se guardará el teléfono hasta que pueda venir por el. Los estudiantes deberán entrar a clases, dirección o inspectoría los llevará a sala.

Excepciones:

- Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos



educacionales.

- Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
- Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular, lo cual deberá estar especificado en la planificación de clases. Aún así para

poder utilizarlo deben dejar constancia por escrito, lo cual deberá ser aprobado por dirección.

- Si el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante. Esto deberá ser aprobado por dirección y tendrá una validez acotada.

3. Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos.

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato.

Principios de actuación para funcionarios:

- **Ejemplaridad y coherencia educativa:** los adultos del establecimiento modelan conductas de uso responsable frente a estudiantes.
- **Priorización del proceso pedagógico:** en horarios de atención directa (clases) se privilegia la presencia y la atención.
- **Confidencialidad y protección de datos:** resguardo estricto de información, imágenes y antecedentes de estudiantes y funcionarios.
- **Necesidad y proporcionalidad:** uso limitado a lo estrictamente necesario, evitando interrupciones de los diferentes procesos dentro del establecimiento.

Normas de uso recomendado durante la jornada escolar para funcionarios:

- a) En sala de clases y espacios de atención a estudiantes (clases, entrevistas, atención apoderados):
 - Mantener el dispositivo en modo silencio y fuera de uso visible.
 - Evitar contestar llamadas o responder mensajes durante la interacción educativa, salvo emergencia real o requerimiento institucional.



- Si se requiere responder por necesidad laboral o alguna emergencia hacerlo brevemente y, si es posible, fuera del espacio de aula común.

b) Uso institucional del dispositivo (cuando el establecimiento lo requiera):

- Se permite utilizar el celular u otros dispositivos para fines de gestión pedagógica o administrativa (p. ej., comunicación interna, coordinación de emergencias, registro institucional autorizado), cuidando siempre la confidencialidad.

- **Situaciones de desregulación emocionales y/o conductuales fuera o dentro de la sala de clases.**
- **Uso de internet del celular propio de cada funcionario(a)**

c) Prohibición de grabación, fotografía o difusión sin autorización:

- Queda estrictamente prohibido el registro o difusión de imágenes, audios o videos de estudiantes, funcionarios o apoderados sin autorización expresa y sin finalidad institucional definida.
- Se prohíbe utilizar redes sociales o mensajería para difundir información sensible (casos, diagnósticos, conflictos, medidas, antecedentes familiares, etc.).

Exención de Responsabilidad

El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión personal y/o familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado.

ANEXO 5: PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A UN ADOLESCENTE.

No existe uniformidad para poder definir qué se entiende conceptualmente por vulneración de Derechos de los niños, sin perjuicio de ello, es la convención de los Derechos de los Niños la que nos sirve de base para establecer la protección de los Derechos humanos de los niños y la protección que debe otorgar el Estado por su protección, restituir el imperio del derecho respecto actos u omisiones en que se vean vulneradas. Es así como el presente año se crea la Defensoría de la niñez mediante la Ley 21.067.

Será de competencia de los tribunales de familia toda vulneración de Derecho de los niños, niñas o adolescentes, que se vea vulnerando o



amenazado su Derecho, por lo que se adopta una medida de protección, en relación con la normativa que crea los tribunales de familia, en relación con la Convención de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes, y



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

las normas pertinentes, que velan por los derechos y el interés superior del niño, niña o adolescente.

En relación a lo señalado, es deber del Establecimiento educacional, derivar o informar ante la institución pertinentes o tribunales de Familia, si el Colegio presencia algún tipo de vulneraciones debe de denunciar.

Ante una vulneración, el encargado de convivencia escolar, recopilado los antecedentes necesarios, podrá derivar o denunciar, de acuerdo a los siguientes criterios:

- En caso de abandono por parte del hogar, se citará al apoderado para entrevista.
- En caso de inasistencia prolongada, sin ninguna justificación por una semana se citará al apoderado, para conocer los motivos.
- En caso de desnutrición o problemas graves de salud, que no sean tratados por especialista, sin causa justificada.
- En caso de algún tipo de golpe que evidencie un maltrato físico.
- En caso de conocimiento de venta de drogas o tráfico, se derivará al tribunal de familia.
- En caso inasistencia a las entrevistas, es decir no asistir a ninguna citación, en conjunto con baja de notas o problemas conductuales, se citará al apoderado, en caso de no asistir se citará nuevamente, en caso de no asistir se derivará al Tribunal de Familia.

Para dichas situaciones descritas no opera ningún tipo de plazo, se tomarán las acciones pertinentes de manera inmediata para intervenir en favor del adolescente.

En los casos, en que se vulnere el Derecho de un adolescente, por otro adolescente, se procederá a realizar la debida investigación, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

PROCEDIMIENTO

Paso 1: Una vez ingresada la Denuncia el establecimiento tendrá el plazo de 5 días hábiles, para efecto citar a los apoderados, en el caso de que, transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta, transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se deriva a la OPD, mediante oficio.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Paso 2: Efectuada la entrevista a el apoderado y/o tutor y estudiante se procederá a la fase investigativa, recopilando antecedentes, realizando entrevistas a los involucrados, reuniones con el profesor jefe, solicitando los respectivos informes.

El responsable de la investigación tendrá un plazo de 5 días hábiles, pudiendo señalar en el acta aumento de plazo si faltan antecedentes, para efecto de realizar las entrevistas pendientes, para poder cumplir con los plazos se notifica mediante escrito, señalando el aumento de plazo.

Paso 3: Se culmina con la fase resolutive en el plazo transcurrido de 5 días hábiles, en la que el encargado de Convivencia escolar, emite un informe, en base a su investigación, tomando las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, de acuerdo a cada caso y la edad y grado de madurez del estudiante o grado de desarrollo social o cognitivo, condición diagnóstica u estudiante con Necesidades Educativas Especiales.

Paso 4: Se notificará mediante escrito al apoderado, resguardando las situaciones más complejas o privadas mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio, entregando y retirando solo de forma presencial.

Paso 5: Los antecedentes recopilados por el colegio serán enviados a los organismos pertinentes en caso de no haber un adulto responsable del menor.

En los casos, en que se vulnere el derecho de un adolescente, por otro adolescente, se procederá a realizar la debida investigación y seguir los pasos antes mencionados con todos los involucrados en los hechos.

En la situación antes descrita, luego de la investigación e informe con las medidas reparatorias para los estudiantes, se mantendrá un seguimiento por parte del encargado de convivencia escolar.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Introducción

El presente documento tiene como finalidad dar a conocer una descripción de situaciones que atentan o vulneran los derechos de cualquier integrante de nuestra



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Comunidad Escolar; pero también presenta los pasos protocolares y las medidas remediales a seguir en cada una de estas situaciones.

Como Colegio de Adultos, estamos conscientes de que nuestra realidad como Comunidad Educativa es diferente a la de los otros establecimientos tradicionales. Todo lo desglosado en las páginas de este documento, ha sido previamente elaborado, consultado y socializado, en principio con los funcionarios de nuestro colegio, y posteriormente con el resto de la Comunidad Educativa.

Glosario de conceptos

1. 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/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), 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.

2. Maltrato infantil: En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

En este modelo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

a) 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.

b) Maltrato emocional o psicológico: Se define como el 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, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

3. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante u otro/a integrante de la comunidad educativa.

4. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

a) Ciberacoso: conocido también como Cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

5. Violencia Escolar: Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación¹⁴ establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Medidas de prevención

La Política Nacional de Convivencia Escolar busca promover modos de convivir basados en el trato respetuoso, la inclusión, la participación democrática y colaborativa, y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

Un punto relevante de la formación para estos modos de convivir y de la gestión cotidiana de la convivencia en los establecimientos se relaciona con la prevención y la manera de abordar las situaciones de violencia en las que se ven involucrados miembros de la comunidad educativa.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Prevenir y abordar la violencia es una responsabilidad y desafío para todos, pues requiere la revisión y transformación de los modos en que se convive cotidianamente. La manera más efectiva para enfrentar la violencia escolar es que ésta se aborde de manera integral, involucrando en ello a los distintos actores, analizando los variados aspectos y dimensiones de la cultura, la convivencia y el funcionamiento cotidiano del establecimiento, y promoviendo una secuencia instancias significativas de formación que permitan construir los aprendizajes necesarios para una convivencia pacífica y respetuosa.

Las siguientes acciones forman parte de las medidas de prevención de la violencia escolar en nuestro establecimiento.

1. Una vez al mes el encargado de convivencia escolar realiza revisión de la hoja de vida de los estudiantes, para pesquisar información relevante que requiera la intervención de Convivencia Escolar.
2. Los profesores jefes deberán actualizar la información referente a situaciones de convivencia dentro de los diferentes Consejo de Profesores.
3. Recopilación de antecedentes relacionados con convivencia escolar, a través de la aplicación de diversos instrumentos tales como entrevistas, encuestas anónimas y/o completación de formularios.
4. A raíz de lo anterior, el establecimiento coordinará las visitas de estamentos públicos, con el fin de subsanar inquietudes, informar y actualizar acerca de los procedimientos en sus correspondientes áreas (salud, prevención de accidente escolar, y figuras legales concernientes a la responsabilidad de los estudiantes).
5. Al inicio del año escolar los profesores jefes luego de dar a conocer el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento, elaboran de manera participativa algunas normas de funcionamiento y convivencia dentro de la propia sala de clases y en los otros espacios compartidos del colegio.
6. En consejo de curso, al menos una vez al mes (dentro del horario de la asignatura del profesor jefe), el profesor jefe reúne información de los estudiantes, con respecto a dificultades que entorpezcan la buena convivencia dentro del grupo curso. Se idean estrategias pertinentes para mediar y/o solucionar algún conflicto.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

7. Regularmente, inspectoría se comunica telefónicamente con los apoderados y/o tutores de los estudiantes menores de edad, que presenten ausencias reiteradas para evitar la vulneración de sus derechos. Se deja registro del contacto en una bitácora.

5.1 PROTOCOLO SITUACIÓN DE VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.

PROCEDIMIENTO

Paso 1: La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar en la **Ficha de Derivación** la información recabada y entregarla al Encargado de Convivencia Escolar, quién será el primer responsable de activar el protocolo.

En caso de no disponibilidad del Encargado, la **Ficha de Derivación** deberá entregarse a Dirección.

Se debe dar cuenta de los hechos inmediatamente, desde que se toma conocimiento de la situación y como plazo máximo al día hábil siguiente. Se tomarán medidas urgentes si la gravedad de los hechos así lo requieren.

Paso 2: El encargado de convivencia, procederá a activar las acciones de investigación:

- a) Entrevistar a los involucrados directos, para conocer y confirmar las distintas versiones de los hechos.
- b) Evaluar las consecuencias de la situación y si fuera necesario derivar de inmediato a un profesional idóneo. (ver nota 1)
- c) Registrar y dejar constancia del motivo de las entrevistas en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
- d) Citar a los apoderados de los estudiantes de manera telefónica o escrita (cuando amerite el caso) con el propósito de informar lo acontecido y las eventuales medidas o sanciones adoptadas. El apoderado o tutor tendrá un plazo máximo de 48 horas para asistir al establecimiento y tomar conocimiento de los hechos.
- e) Registrar y dejar constancia del motivo de la entrevista con el apoderado, en la hoja de vida de su estudiante involucrado.
- f) Cuando fuera necesario, se entrevistará a terceras personas que pudieran confirmar o aportar nuevos antecedentes al seguimiento de la investigación.
- g) Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios y/o videos, que sean atinentes a los hechos, y que sirvan para complementar la investigación.
- h) Recepcionar los informes o antecedentes solicitados a los profesionales externos que estén involucrados en la investigación.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- i) Todos los antecedentes recopilados, se adjuntarán en una carpeta para la creación del Informe de Cierre por parte del encargado de la investigación.

Paso 3: El encargado de convivencia, deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un Informe de Cierre del caso que contenga su opinión y sugerencias sobre las medidas que debe adoptar el establecimiento frente a los hechos denunciados. El plazo para la elaboración de este informe será de 2 días hábiles desde el cierre de la investigación. El informe será enviado a Dirección (y en caso de ser necesario), y con copia a los profesores jefes de los estudiantes involucrados.

Paso 4: El equipo directivo analizará el informe y adoptará las medidas pedagógicas, disciplinarias o derivaciones correspondientes, conforme al Reglamento interno del Establecimiento Educacional.

Pudiera ocurrir también, que el caso fuera desestimado por comprobarse la falta de veracidad en los antecedentes presentados.

En caso contrario, en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario contenido en el Reglamento interno del colegio.

El resultado final de la investigación será dado a conocer de manera formal a los estudiantes involucrados y sus apoderados (en caso de tratarse de menores de edad). La entrevista quedara registrada como último antecedente del caso.

Como medida extra (si así lo ameritara la situación) se sugerirá la derivación con profesionales externos.

Si existiera intervención de organismos especializados, tales como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, que, frente a hechos de violencia física o psicológica decreten e informen medidas de protección a la(s) víctima(s), estas se sumaran a las medidas tomadas por el establecimiento.

Paso 5: Cada caso tendrá un seguimiento posterior a la resolución del equipo directivo, con un plazo debidamente estipulado, el cual estará a cargo del encargado de convivencia o el funcionario que haya designado Dirección.

Paso 6: El encargado de Convivencia Escolar, será quien realice el seguimiento a las medidas adoptadas, luego de la emisión del informe de cierre. Todas las observaciones del seguimiento (entrevistas, opiniones de terceros, registros de anotaciones) serán registradas en la carpeta del caso. Cabe agregar que si existen plazos referidos a la intervención de



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

profesionales externos (previamente acordados), estos igual deberán registrarse dentro del plazo máximo; es decir, un mes.

Paso 7: Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar. Así también será necesario difundir el rol del encargado de convivencia, dentro del establecimiento.

Nota 1

Situación de violencia y/o maltrato producida entre estudiantes mayores de 14 años de edad:

A continuación, diferenciamos las acciones en el protocolo de actuación cuando el caso en particular lo amerite. Cabe decir, que de igual forma se activarán todos los pasos señalados anteriormente.

En el caso de que la falta sea constitutiva de delito, la Directora del establecimiento será la encargada de realizar la denuncia correspondiente. En caso de no encontrarse la Directora, el Encargado de Convivencia será quién realice la denuncia.

En caso de lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Hospital de Ancud (mayores de 14 años de edad). El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento.

El profesor o testigo de la situación, será quién dejará registro en el libro de clases de los estudiantes. El Director, deberá verificar que se haya registrado la situación en el libro de clases de los estudiantes involucrados.

La sanción a aplicar se registrará de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.

5.2 PROTOCOLO SITUACIONES DE VIOLENCIA O MALTRATO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE MENOR DE EDAD.

PROCEDIMIENTO

Paso 1: La persona que detecta la situación de maltrato, debe registrar en la **Ficha de Derivación** la información recabada y entregarla al Encargado de Convivencia Escolar, quién será el primer responsable de activar el protocolo.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Quien presencia o recibe información de una (posible) situación de violencia o maltrato escolar, debe:

- a) Interrumpirlo inmediatamente.
- b) Identificar con claridad a los involucrados y testigos.
- c) Informar al Encargado de Convivencia como plazo máximo al día hábil siguiente.

En caso de no disponibilidad del Encargado, la **Ficha de Derivación** deberá entregarse a Dirección.

Se tomarán medidas urgentes si la gravedad de los hechos así lo requieren.

Paso 2: El encargado de convivencia, procederá a activar las acciones de investigación:

- a) Entrevistar a los involucrados directos, para conocer y confirmar las distintas versiones de los hechos.
- b) Evaluar las consecuencias de la situación y si fuera necesario derivar de inmediato a un profesional idóneo. (ver nota 1)
- c) Registrar y dejar constancia del motivo de las entrevistas en la hoja de vida de los estudiantes involucrados.
- d) Citar a los apoderados de los estudiantes de manera telefónica o escrita (cuando amerite el caso) con el propósito de informar lo acontecido y las eventuales medidas o sanciones adoptadas. El apoderado o tutor tendrá un plazo máximo de 48 horas para asistir al establecimiento y tomar conocimiento de los hechos.
- e) Registrar y dejar constancia del motivo de la entrevista con el apoderado, en la hoja de vida de su estudiante involucrado.
- f) Cuando fuera necesario, se entrevistará a terceras personas que pudieran confirmar o aportar nuevos antecedentes al seguimiento de la investigación.
- g) Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios y/o videos, que sean atinentes a los hechos, y que sirvan para complementar la investigación.
- h) Recepcionar los informes o antecedentes solicitados a los profesionales externos que estén involucrados en la investigación.
- i) Todos los antecedentes recopilados, se adjuntarán en una carpeta para la creación del Informe de Cierre por parte del encargado de la investigación.

Paso 3: El encargado de convivencia, deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un Informe de Cierre del caso que contenga su opinión y sugerencias sobre las medidas que debe adoptar el establecimiento frente a los hechos denunciados. El plazo para la elaboración de este informe será de 2 días hábiles desde el



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

cierre de la investigación. El informe será enviado a Dirección (y en caso de ser necesario), y con copia a los profesores jefes de los estudiantes involucrados.

Paso 4: El equipo directivo analizará el informe y adoptará las medidas pedagógicas, disciplinarias o derivaciones correspondientes, conforme al Reglamento interno del Establecimiento Educacional.

Pudiera ocurrir también, que el caso fuera desestimado por comprobarse la falta de veracidad en los antecedentes presentados.

En caso contrario, en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario contenido en el Reglamento interno del colegio.

El resultado final de la investigación será dado a conocer de manera formal a los estudiantes involucrados y sus apoderados (en caso de tratarse de menores de edad). La entrevista quedara registrada como último antecedente del caso.

Como medida extra (si así lo ameritara la situación) se sugerirá la derivación con profesionales externos.

Si existiera intervención de organismos especializados, tales como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, que, frente a hechos de violencia física o psicológica decreten e informen medidas de protección a la(s) víctima(s), estas se sumaran a las medidas tomadas por el establecimiento.

Paso 5: Cada caso tendrá un seguimiento posterior a la resolución del equipo directivo, con un plazo debidamente estipulado, el cual estará a cargo del encargado de convivencia o el funcionario que haya designado Dirección.

Paso 6: El encargado de Convivencia Escolar, será quien realice el seguimiento a las medidas adoptadas, luego de la emisión del informe de cierre. Todas las observaciones del seguimiento (entrevistas, opiniones de terceros, registros de anotaciones) serán registradas en la carpeta del caso. Cabe agregar que si existen plazos referidos a la intervención de profesionales externos (previamente acordados), estos igual deberán registrarse dentro del plazo máximo; es decir, un mes.

Paso 7: Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

situaciones de violencia escolar. Así también será necesario difundir el rol del encargado de convivencia, dentro del establecimiento.

5.3 PROTOCOLO DE ACOSO U HOSTIGAMIENTO POR PARTE DEL ESTUDIANTE A FUNCIONARIO/A, RELACIONES DE ÍNDOLE AMOROSO O DE PAREJA.

Las relaciones personales, dentro de una Comunidad Escolar, en un centro de adultos, difiere de la realidad de una escuela, en que se trata de miembros menores de edad o niño/a, en el caso práctico un centro de adultos, es una comunidad diversa, con algunos estudiantes menores de edad y otros estudiantes mayores de edad. Por esta última razón, se sugiere evitar situaciones de índole personal, entre funcionarios y estudiantes que puedan constituir relación amorosa o de pareja. Dentro y fuera del establecimiento educacional.

En el caso de existir una situación de acoso o insinuación de carácter amoroso o que revista de una propuesta fuera de una actividad del Centro Educacional, mediante invitación por parte de un estudiante hacia un funcionario, de carácter privado (en el contexto de cita amorosa o de carácter sexual), se prohíbe a los funcionarios, relacionarse bajo ese aspecto, la buena convivencia jamás podrá limitar las relaciones personales o vulnerar garantías constitucionales, lo que se prohíbe es las relaciones entre funcionarios y menores de edad, lo que se considera un delito de estupro, en caso tener relaciones sexuales. En el caso de mayores de edad con funcionarios, dentro del establecimiento educacional se prohíben, por faltar a la ética y moral del establecimiento, evitando exponer la integridad y privacidad de algún miembro de la comunidad escolar.

Denuncia: Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación de acoso u hostigamiento o que pueda presenciar relaciones de pareja dentro del establecimiento de índole sexual o de pareja deberán informar al encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito la presente denuncia.

Encargado de las Denuncias: El Encargado de Convivencia Escolar o algún funcionario designado por Dirección quien será el indicado para activar el protocolo.

Plazos: El Encargado de Convivencia Escolar podrá realizar la debida mediación e investigación, dentro de un plazo de 5 días hábiles.

Procedimiento e Investigación: Efectuada la entrevista se procederá a la fase investigativa, recopilando antecedentes, realizando entrevistas a los involucrados, reuniones con el profesor jefe, solicitando los respectivos informes. Se tendrá un plazo de 10 días



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

hábiles, pudiendo señalar en acta el aumento de plazo si faltasen antecedentes, para efecto de realizar las entrevistas pendientes, para poder cumplir con los plazos se notificará mediante escrito, señalando el aumento de plazo.

Se culminará con la fase resolutive en el plazo indicado, en donde el encargado de Convivencia escolar, emitirá un informe, en base a su investigación, tomando las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, de acuerdo a cada caso y la edad y grado de madurez del estudiante o grado de desarrollo social o cognitivo, condición diagnóstica o estudiante con Necesidades Educativas Especiales. Así también como la sanción aplicable de acuerdo al reglamento que estipula las faltas y sanciones.

Forma de notificación: Las situaciones más complejas o privadas se informarán mediante escrito, con las reservas necesarias. Los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el colegio, entregando y retirando solo de forma presencial.

Medidas de Prevención: El colegio mediante el equipo de convivencia, anualmente implementará las medidas preventivas respecto a la vulneración de Derechos mediante charlas e informativos, visitas de instituciones, redes de apoyo o charlas de especialistas.

Medidas Reparativas: En el caso de una vulneración a un funcionario, se implementarán medidas psicosociales, formativas y pedagógicas, bajo el principio de proporcionalidad de acuerdo a su edad y madurez, asumiendo compromisos, para efecto de solucionar la situación de Vulneración de Derechos.

Coordinación Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Consejo Escolar: Se coordinará con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del adolescente. La requerida coordinación de estos elementos, es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.

Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte de un hecho grave o se vean involucradas en el. Para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

Reclamos: El apoderado o adulto que incurra en las situaciones señaladas de vulneración de Derechos, no podrá efectuar reclamo ante el Colegio, en virtud de las notificaciones de entrevista al establecimiento. De acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones (el cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro del tercer día hábil), transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

5.4 PROTOCOLO DE ACOSO U HOSTIGAMIENTO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE, RELACIONES DE ÍNDOLE AMOROSO O DE PAREJA.

Las relaciones personales, dentro de una comunidad escolar (en un centro de adultos), difiere de la realidad de una escuela, en que se trata de miembros menores de edad. Un centro de educación de adultos es una comunidad diversa, con estudiantes mayores de edad y algunos estudiantes menores de edad. Por esta última razón, se sugiere evitar situaciones de índole personal entre funcionarios y estudiantes que puedan constituir relación amorosa o de pareja, dentro y fuera del establecimiento educacional.

En el caso de existir una situación de acoso o insinuación de carácter amoroso o sexual, o que revista de una propuesta fuera de una actividad pedagógica del centro educacional (mediante invitación de carácter privado por parte de un funcionario/a hacia un estudiante, en el contexto de cita amorosa o de carácter sexual), se prohíbe a los funcionarios, relacionarse bajo esos aspectos. La buena convivencia jamás podrá limitar las relaciones personales o vulnerar garantías constitucionales. Lo que se prohíbe son las relaciones entre funcionarios y menores de edad, pues se considera un delito de estupro; en el caso de mayores de edad con funcionarios dentro del establecimiento educacional, se prohíben por faltar a la ética y moral del establecimiento.

PROCEDIMIENTO

Paso 1: La persona que detecta la situación de acoso u hostigamiento, debe registrar en la **Ficha de Derivación** la información recabada y entregarla al Encargado de Convivencia Escolar, quién será el primer responsable de activar el protocolo.

En caso de no disponibilidad del Encargado, la **Ficha de Derivación** deberá entregarse a Dirección.

Se debe dar cuenta de los hechos inmediatamente, desde que se toma conocimiento de la situación y como plazo máximo al día hábil siguiente. Se tomarán medidas urgentes si la gravedad de los hechos así lo requieren.

Paso 2: El encargado de convivencia, procederá a activar las acciones de investigación:

- j) Entrevistar a los involucrados directos, para conocer y confirmar las distintas versiones de los hechos.
- k) Evaluar las consecuencias de la situación y si fuera necesario derivar de inmediato a un profesional idóneo.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- l)** Registrar y dejar constancia del motivo de las entrevistas en la hoja de vida del estudiante y del funcionario involucrado.
- m)** Citar al apoderado del estudiante de manera telefónica o escrita (cuando amerite el caso) con el propósito de informar lo acontecido y las eventuales medidas o sanciones adoptadas. El apoderado o tutor tendrá un plazo máximo de 24 horas para asistir al establecimiento y tomar conocimiento de los hechos.
- n)** Registrar y dejar constancia del motivo de la entrevista con el apoderado, en la hoja de vida de su estudiante involucrado.
- o)** Citar de inmediato al funcionario involucrado, y registrar y dejar constancia del motivo de la entrevista, en su correspondiente hoja de vida.
- p)** Cuando fuera necesario, se entrevistará a terceras personas que pudieran confirmar o aportar nuevos antecedentes al seguimiento de la investigación.
- q)** Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios y/o videos, que sean atinentes a los hechos, y que sirvan para complementar la investigación.
- r)** Recepcionar los informes o antecedentes solicitados a los profesionales externos que estén involucrados en la investigación.
- s)** Todos los antecedentes recopilados, se adjuntarán en una carpeta para la creación del Informe de Cierre por parte del encargado de la investigación.

Paso 3: El encargado de convivencia, deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un Informe de Cierre del caso que contenga su opinión y sugerencias sobre las medidas que debe adoptar el establecimiento frente a los hechos denunciados. El plazo para la elaboración de este informe será de 2 días hábiles desde el cierre de la investigación. El informe será enviado a Dirección.

El equipo directivo analizará el informe y adoptará las medidas correspondientes, conforme al Reglamento interno del Establecimiento Educacional.

Paso 4: El Equipo Directivo, después de analizar minuciosamente cada arista del problema, decidirá las medidas reparatorias y disciplinarias para cada involucrado en particular, basándose en el Reglamento Interno del Establecimiento.

Pudiera ocurrir también, que el caso fuera desestimado por comprobarse la falta de veracidad en los antecedentes presentados.

El resultado final de la investigación será dado a conocer de manera formal al funcionario y estudiante involucrado además de su apoderado (en caso de tratarse de menor de edad). La entrevista quedara registrada como último antecedente del caso.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS “ESMERALDA”

Como medida extra (si así lo ameritara la situación) se sugerirá la derivación con profesionales externos.

Paso 5: Cada caso tendrá un seguimiento posterior a la resolución del equipo directivo, con un plazo debidamente estipulado, el cual estará a cargo del encargado de convivencia o el funcionario que haya designado Dirección.

Todas las observaciones del seguimiento (entrevistas, opiniones de terceros, registros de anotaciones) serán registradas en la carpeta del caso. Cabe agregar que si existen plazos referidos a la intervención de profesionales externos (previamente acordados), estos igual deberán registrarse dentro del plazo máximo; es decir, un mes.

Paso 6: En caso de que los hechos puedan constituir delitos, será denunciado a Fiscalía. Esta denuncia la realizará la Directora del establecimiento o la encargada de convivencia escolar, presencialmente o por cualquier otro medio legal que se habilite, ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, dentro de las 24 horas de validado el informe por el Equipo Directivo o una vez que se tengan indicios claros que se está frente a hechos que pueden revestir caracteres de delito. Si de la indagación aparecieran indicios que se está en presencia de hechos que constituyen una vulneración grave a los derechos del adolescente menor de edad, se pondrán los antecedentes en manos de los Tribunales de Familia dentro de las 48 horas hábiles de que se tome conocimiento de estos hechos.

5.5 PROTOCOLO CIBERBULLYING O ACOSO CIBERNÉTICO

El Cyberbullying es un maltrato u hostigamiento reiterado, realizado dentro o fuera del establecimiento educacional, efectuado entre pares, entre estudiantes sea de forma individual o colectiva, existiendo en este acto una situación de disparidad de poder o fuerza, efectuada por una persona agresora o grupo de agresores, hacia la persona agredida, utilizando las redes sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram, Snapchat, Twitter, etc), utilizando los dispositivos móviles o computacionales (Celular, Tablet, Computador, Notebook), mediante el acceso a internet o cualquier otra tecnología, siendo este medio de comunicación una manera para difundir ofensas, rumores y proferir amenazas, publicar fotos inapropiadas o fotos ofensivas, inclusive “memes” (cuya intencionalidad sea agredir u hostigar, burlarse de algún tipo de condición física o Psicológica o Intelectual), constituyendo actos discriminatorios por su condición socio económica, raza o nacionalidad.

La convención de los Derechos de los Niños, ratificada por Chile en 1990, en la cual señala su artículo 13 “el niño tendrá Derecho a la libertad de expresión; ese derecho incluirá la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

consideraciones de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio elegido por el niño”.

El ejercicio de tal derecho podrá estar sujeto a ciertas restricciones, que serán únicamente las que la ley prevea y sean necesarias.

- a) Para el respeto de los Derechos o la reputación de los demás.
- b) Para la protección de la seguridad nacional o el orden público o para proteger la salud o la moral pública.

En síntesis, esto quiere decir que los Derechos de los Niños (en este caso los estudiantes), se encuentran limitados a no vulnerar el Derecho de los demás.

Lo viene a ratificar el artículo 16 al señalar “ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra ilegales a su honra y a su reputación”. “el niño tiene Derecho a la protección de la Ley contra esas injerencias o ataques”.

La comunidad escolar, la forman todos los miembros de la institución, es un trabajo mancomunado entre el Colegio y la Familia, por una parte el Colegio es el encargado de la labor preventiva y la elaboración de protocolos de acción ante situaciones que sean constitutivas de Ciberbullying y también ponderar las situaciones en que se trataría de una situación eventual o no reiterada, en estos casos el encargado de Convivencia Escolar o el designado por el Colegio, previa investigación o seguimiento determinará que es una situación resuelta o dialogada entre los involucrados, estableciendo las medias de protección.

La eventualidad de una situación de maltrato u ofensa de acciones u omisiones que no constituyen Ciberbullying, en cuanto a conductas reiteradas de hostigamiento, pero que se trate de una conducta de tal gravedad que existan evidencias empíricas en que se vea vulnerada el interés superior del niño, se procederá a activar el protocolo de Vulneración de Derechos, para aplicar dicha derivación, debe existir un informe del Encargado en que previa entrevista con la Psicóloga tratante del estudiante, vea algún peligro inminente de atentar contra su vida y en coordinación o reunión con los padres, la cual se le informe dicha situación, los padres y/o apoderados podrán solicitar por escrito la activación del protocolo de Vulneración de Derechos de los niños, en los casos en que no sea solicitado por los apoderados y no exista indicios de conductas atentatorias contra la vida, por parte del



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

estudiante, se resolverá con el respectivo informe que la situación se encontraría resuelta o dialogada entre los involucrados.

Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación ciberbullying, deberán informar al encargado de Convivencia Escolar, registrando por escrito la presente denuncia. Es de suma importancia informar por escrito el recurso utilizado por el colegio, respecto a las siguientes situaciones o alertas:

FAMILIA

- Trastornos en el sueño.
- Rechazo para asistir al Colegio.
- Conductas agresivas en el hogar.
- Autoagresiones.
- Cambios de ánimo.
- Seguimiento del uso de redes sociales, mensajes suicidas o síntomas de querer morir.
- Sensación de vergüenza o rechazo con su familia.
- Alejamiento de sus amigos o grupo curso.

COLEGIO

- Rendimiento académico.
- Aislamiento social.
- Estado anímico.
- Interacción con sus compañeros.

Ante cualquier indicio se solicita informar por escrito o solicitar entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar. Es una tarea compartida y coordinada entre el Colegio y la Familia.

PROCEDIMIENTO

Paso 1: La persona que detecta la situación de violencia, debe registrar en la ficha de derivación la información recabada y entregarla al Encargado de convivencia, quién es el primer encargado de activar el protocolo. Si el primer responsable no se encontrase, la ficha de derivación, debe ser entregada a la Directora.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Paso 2: Una vez recabada la información, será el Encargado de convivencia de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

Paso 3: El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es el encargado de convivencia escolar o cualquier funcionario con el que se sienta en confianza el estudiante afectado.

Paso 4:

- El encargado de convivencia dejará registro en el libro de clases de los estudiantes involucrados.
- El inspector, citará, vía telefónica o escrita, al apoderado y/o tutor, con el fin de informar de la situación y de las sanciones establecidas.
- El apoderado y/o tutor, tiene un plazo de máximo de 24 horas para asistir al establecimiento.
- La sanción a aplicar se registrará de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Se sugerirá la atención psicológica del estudiante en el caso de ser necesario.

Paso 5: De acuerdo a la reiteración de los hechos, la situación será informada en Consejo de profesores.

Paso 6: Será el Encargado de convivencia el encargado de realizar el seguimiento del caso.

Medidas preventivas: Se deben realizar acciones preventivas, con toda la comunidad educativa, que promuevan la resolución pacífica de conflictos, con el fin de evitar y/o disminuir las situaciones de violencia escolar. Así también será necesario difundir el rol del encargado de convivencia, dentro del establecimiento.

5.6 PROTOCOLO SITUACION DE MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO.

Se entenderá por maltrato todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier madre, padre, apoderado o tutor de la comunidad escolar en contra de cualquier funcionario del establecimiento.

El maltrato, se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder. Todos los integrantes de la comunidad educativa son sujetos de Derechos. Conforme a lo establecido en artículo 1 N° 4, de la Ley N° 20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación, que modificó el artículo 8 bis del Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley N° 19.070, señala que "Los profesionales de la educación tienen el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo tienen



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación..."

La agresión de un apoderado hacia un profesor(a) o funcionario se rige por las reglas generales de la responsabilidad penal o civil, sea por amenazas, lesiones, hostigamiento, injurias y/o calumnias u otras acciones que sean constitutivas de delito, presencial o a través de redes sociales. En este punto se destacan los artículos 297 bis sobre amenazas y 401 bis, sobre lesiones del Código Penal en resguardo de los derechos del profesorado y asistentes de la educación; que elevan las sanciones o penas por estos delitos a fin de resguardar la autoridad del cargo y aumentar su protección.

Las siguientes conductas serán motivo de activación del protocolo:

- a) Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar como, por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario grosero, vulgar u ofensivos. Expresarse con gritos y/o con exceso de gesticulación generando una percepción de amenaza para el funcionario, entre otros.
- b) Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear, patear, o dañar objetos, muebles o materiales del establecimiento frente a un funcionario, generando que éste se sienta intimidado.
- c) Faltas a la verdad, injurias o calumnias.
- d) Hostigamiento a través de correos electrónicos diarios sin respetar los conductos regulares del colegio.
- e) Divulgación de rumores a través de cualquier medio entregando a otros adultos y/o alumnos información de carácter confidencial en proceso de investigación por entidades externas.
- f) Divulgar información de funcionarios a través de cualquier medio, sin pruebas que comprueben los dichos del apoderado.
- g) Actitudes o comentarios discriminatorios de cualquier tipo, por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, menoscabar, cuestionar su labor, entre otros.
- h) Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- i) Interpelar, confrontar y/o amedrentar a cualquier funcionario fuera del establecimiento o a través de cualquier medio tecnológico.
- j) Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse a funcionarios o a la Institución generando un posible perjuicio y atentando contra su dignidad como persona.
- k) Agredir físicamente, tocar o acariciar de cualquier forma a un funcionario sin su consentimiento.
- l) Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras.
- m) Hostigar a través de los diferentes medios existentes.
- n) Imponer una reunión no agendada de manera inmediata e ingresar al establecimiento de manera violenta y/o agresiva para "esperar" a cualquier funcionario.
- o) Realizar cualquier tipo de acción contra un funcionario saltándose el conducto regular, es decir, sin informar al mismo sobre una situación, acudiendo a sus jefaturas directas u otros estamentos.

PROCEDIMIENTO

Paso 1: El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de manera inmediata y presencial, solicitando la ficha de derivación en el cual debe registrar los hechos vividos o presenciados.

Dicho documento debe incluir nombre y firma del denunciante y de los involucrados identificados. Este relato, deberá ser entregado a la Encargada de Convivencia Escolar, quien informará en un plazo máximo de 24 horas a la Dirección del colegio sobre la recepción de dicha denuncia y el inicio del respectivo proceso de investigación o activación del presente protocolo.

Paso 2: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de 5 días hábiles. Para ello, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos adultos o estudiantes y recopilar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito. El encargado de convivencia realizará las entrevistas, quien resguardará en todo momento su integridad psicológica y emocional. Todas las entrevistas serán de carácter confidencial. En el caso de los funcionarios que lo deseen, podrán entregar sus testimonio o relatos. Durante este proceso, y como medida de resguardo al funcionario, el apoderado, madre o padre que habría agredido a algún miembro



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

adulto del Colegio, no podrá acercarse al Establecimiento hasta el cierre y conclusiones del presente protocolo.

Paso 3: Concluida la investigación, se entregará a la Dirección del colegio un informe de parte del encargado de convivencia, el cual incluirá citas textuales de los relatos de los entrevistados (todo de forma anónima) con la finalidad de evitar cualquier tipo de sesgo. A la vez el mismo informe incluirá la percepción de él o los psicólogos (externos) que hayan participado en el proceso. El equipo directivo realizará el análisis, considerando las conclusiones y citará a una entrevista personal y presencial a los involucrados, dejando acta escrita de la misma, y se informará sobre las conclusiones y medidas según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Paso 4: Independiente si se toman o no medidas a modo de sanción por la acción ejecutada, La Directora solicitará que el apoderado presente un escrito con una propuesta de acción remedial, el cual debe incluir y establecer compromisos. Dicho documento deberá estar dirigido al funcionario y deberá ser validado por la Directora. Dicho manuscrito busca reparar al funcionario y deberá ser entregado a la Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar, en un sobre cerrado en un plazo máximo de 3 días hábiles. Si transcurrido este plazo, no se recibe la medida de reparación propuesta por el apoderado, el colegio podrá imponer la forma, el medio y los elementos fundamentales en que el apoderado deberá disculparse con el funcionario. Sin perjuicio de lo anterior, si el apoderado se resiste a ello, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno.

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- a) **Entrevista Personal:** Entrevista del Director con las personas involucradas acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- b) **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados, en conformidad con las características establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar.
- c) **Suspensión Temporal de las Funciones:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el colegio según corresponda, debiendo en el caso de tratarse de un apoderado nombrar un apoderado reemplazante.
- d) **Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro considerado delito por la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito.

Paso 5: El tiempo para el proceso de indagación será de 5 días hábiles máximo, luego de ello, el encargado de convivencia contará con un plazo de 2 días hábiles para hacer entrega del informe final a la autoridad máxima del colegio. Será la Directora, quien, a partir de las conclusiones, tome las medidas que considere pertinentes y que se encuentran debidamente plasmadas en el Reglamento Interno. Tanto el apoderado como el funcionario, podrán apelar a la conclusión y medidas del equipo directivo, contando con 3 días hábiles para argumentar a través de una carta firmada la modificación de dicha resolución. A su vez, la Directora contará con un plazo de 7 días hábiles para dar respuesta escrita a la solicitud del adulto, sin poder existir una nueva instancia de apelación.

Paso 6: Luego de quince días hábiles de informado a los involucrados el Plan de Acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

5.7 PROTOCOLO SITUACIÓN DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A APODERADO.

Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, por parte de un funcionario a un padre, madre, apoderado o tutor, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos y aquellos que sean cometidos en presencia de estudiantes menores de edad.

Las siguientes conductas serán motivo de activación del protocolo:

- a) Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar como, por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario grosero, vulgar u ofensivos. Expresarse con gritos y/o con exceso de gesticulación generando una percepción de amenaza para el apoderado.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- b) Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear, patear, o dañar objetos, muebles o materiales del establecimiento frente a un apoderado, generando que éste se sienta intimidado.
- c) Faltas a la verdad, injurias o calumnias.
- d) Hostigamiento a través de correos electrónicos diarios sin respetar los conductos regulares del colegio.
- e) Divulgación de rumores a través de cualquier medio entregando a otros adultos y/o estudiantes información de carácter confidencial.
- f) Divulgar información de apoderados a través de cualquier medio, sin pruebas que comprueben los dichos del funcionario.
- g) Actitudes o comentarios discriminatorios de cualquier tipo, por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, menoscabar, entre otros.
- h) Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o través de cualquier medio tecnológico.
- i) Interpelar, confrontar y/o amedrentar a cualquier apoderado fuera del establecimiento o a través de cualquier medio tecnológico.
- j) Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse a apoderados generando un posible perjuicio y atentando contra su dignidad como persona.
- k) Agredir físicamente, tocar o acariciar de cualquier forma a un apoderado sin su consentimiento.
- l) Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras.
- m) Hostigar a través de los diferentes medios existentes.
- n) Realizar cualquier tipo de acción contra un apoderado saltándose el conducto regular del establecimiento.

PROCEDIMIENTO

Paso 1: El adulto afectado o quien presencie la situación de violencia deberá informar de manera inmediata y presencial, solicitando la ficha de derivación en el cual debe registrar los hechos vividos o presenciados.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Dicho documento debe incluir nombre y firma del denunciante y de los involucrados identificados. Este relato, deberá ser entregado a la Encargada de Convivencia Escolar, quien informará en un plazo máximo de 24 horas a la Dirección del colegio sobre la recepción de dicha denuncia y el inicio del respectivo proceso de investigación o activación del presente protocolo.

Paso 2: Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de 5 días hábiles. Para ello, se podrá entrevistar a los involucrados, testigos adultos o estudiantes y recopilar medios de prueba, debiendo quedar registro escrito. El encargado de convivencia realizará las entrevistas, quien resguardará en todo momento su integridad psicológica y emocional. Todas las entrevistas serán de carácter confidencial. En el caso de los funcionarios que lo deseen, podrán entregar sus testimonios o relatos. Durante este proceso, y como medida de resguardo el funcionario no podrá relacionarse directamente con el apoderado.

Paso 3: Concluida la investigación, se entregará a la Dirección del colegio un informe de parte del encargado de convivencia, el cual incluirá citas textuales de los relatos de los entrevistados (todo de forma anónima) con la finalidad de evitar cualquier tipo de sesgo. A la vez el mismo informe incluirá la percepción de él o los psicólogos (externos) que hayan participado en el proceso. El equipo directivo realizará el análisis, considerando las conclusiones y citará a una entrevista personal y presencial a los involucrados, dejando acta escrita de la misma, y se informará sobre las conclusiones y medidas según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Paso 4: Independiente si se toman o no medidas a modo de sanción por la acción ejecutada, La Directora solicitará que el apoderado presente un escrito con una propuesta de acción remedial, el cual debe incluir y establecer compromisos. Dicho documento deberá estar dirigido al funcionario y deberá ser validado por la Directora. Dicho manuscrito busca reparar al funcionario y deberá ser entregado a la Dirección o al Encargado de Convivencia Escolar, en un sobre cerrado en un plazo máximo de 3 días hábiles. Si transcurrido este plazo, no se recibe la medida de reparación propuesta por el apoderado, el colegio podrá imponer la forma, el medio y los elementos fundamentales en que el apoderado deberá disculparse con el funcionario. Sin perjuicio de lo anterior, si el apoderado se resiste a ello, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno.

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- a) **Amonestación Verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- b) Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso.
- c) Amonestación Escrita:** Consiste en la representación formal, por parte de la Directora, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal, con copia a la Inspección del Trabajo. En casos de gravedad se informarán sus conclusiones al Presidente del Directorio de la Fundación.
- d) Suspensión temporal de sus funciones:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre funcionarios y apoderados, se podrá suspender temporalmente su labor como funcionario en el colegio según corresponda.
- e) Denuncia a Tribunales por Delitos:** Si se configura un delito de agresión física u otro constitutivo de delito según la ley, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el funcionario responsable podrá perder su calidad de trabajador en conformidad con las causales establecidas en el Código del Trabajo.

Paso 5: El tiempo para el proceso de indagación será de 5 días hábiles máximo, luego de ello, el encargado de convivencia contará con un plazo de 2 días hábiles para hacer entrega del informe final a la autoridad máxima del colegio. Será la Directora, quien, a partir de las conclusiones, tome las medidas que considere pertinentes y que se encuentran debidamente plasmadas en el Reglamento Interno. Tanto el apoderado como el funcionario, podrán apelar a la conclusión y medidas del equipo directivo, contando con 3 días hábiles para argumentar a través de una carta firmada la modificación de dicha resolución. A su vez, la Directora contará con un plazo de 7 días hábiles para dar respuesta escrita a la solicitud del adulto, sin poder existir una nueva instancia de apelación.

Paso 6: Luego de quince días hábiles de informado a los involucrados el Plan de Acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.

5.8 PROTOCOLO SITUACIÓN DE MALTRATO DE FUNCIONARIO A ESTUDIANTE

La creación de un ambiente libre de violencia, en paz y armonía entre todos los integrantes, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Los miembros de la comunidad educativa deben actuar como modelos coherentes de acuerdo a los principios y criterios sobre Convivencia Escolar, señalados en las normas educativas, demostrando el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros del establecimiento, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es la educación de adolescentes que están en plena etapa de formación.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: **“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”**.

Podemos distinguir dos tipos de maltrato:

Psicológico o emocional Se define como el 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. La violencia o maltrato psicológica es aquella que tiene como objetivo humillar a la persona, hacerla sentir insegura, deteriorando a la vez su autoestima. Este tipo de maltrato a diferencia del maltrato físico, es más sutil ya que no deja huellas visibles, por lo cual es difícil su pesquisa.

Físico Es la conducta no accidental dirigida a ocasionar algún daño físico o enfermedad en niño/a o adolescente que signifique un grave riesgo de padecerlo. Ejemplo de ello podrían considerarse: empujones, tirones de pelo, cachetadas, torceduras, cortes, golpes con puños, golpes con objetos, palizas, quemaduras, etc. 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.

5.9 PROTOCOLO SITUACIÓN DE MALTRATO DE ALUMNO O APODERADO A FUNCIONARIO.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Dentro de la normativa educacional, los funcionarios tanto Directivos, Profesores y asistentes de la Educación deben 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.

10.1 Forma de notificación

Se notificará por escrito, la situación de maltrato o agresión, para que asista al establecimiento educacional.

10.2 Encargado de las Denuncias

El colegio designará cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será el Encargado de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

10.3 Plazos

Una vez ingresada la Denuncia el establecimiento tendrá el plazo de 5 días hábiles, para efecto citar a los apoderados, en el caso de que, transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta, transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se deriva a la OPD, mediante oficio.

Efectuada la entrevista se procederá a la fase investigativa, recopilando antecedentes, realizando entrevistas a los involucrados, reuniones con el profesor jefe, solicitando los respectivos informes. Tendrá un plazo de 10 días hábiles, pudiendo señalar en el acta aumento de plazo si faltan antecedentes, para efecto de realizar las entrevistas pendientes, para poder cumplir con los plazos se notificará mediante escrito, señalando el aumento de plazo.

Se culmina con la fase resolutive, en el plazo de 15 días hábiles en la que el encargado de Convivencia escolar en conjunto con Dirección, enuncia un informe, en base a su investigación, tomando las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, de acuerdo a cada caso y la edad y grado de madurez del estudiante /a. Así también como la sanción aplicable de acuerdo al reglamento que estipula las faltas y sanciones.

10.4 Coordinación Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Consejo Escolar.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Se coordinará con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.

Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, se fundamenta por ser confidencial, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

10.5 Reclamos

En el caso, que un apoderado del supuesto agresor, considere que la aplicación no se aplica conforme al reglamento podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo al reglamento que establece las faltas y sanciones, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro de primer día hábil, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiéndose que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

En el caso de que atente contra la integridad física o Psicológica, la Directora podrá aplicar la cancelación o expulsión, del establecimiento como medida excepcional, de acuerdo a lo establecido en la sección de faltas graves.

10.6 Notificación o diligencias ante Tribunales de Garantía o Instituciones pertinentes.

El colegio mediante su encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección, cuya designación se informará de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.

La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicará mediante correo electrónico informado mediante oficio. Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones hasta un plazo fatal de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

10.7 En cuanto a las medidas aplicadas a los alumnos.

Se aplicarán las sanciones y faltas del reglamento de convivencia escolar.

10.8 En cuanto a las medidas aplicadas a los apoderados.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

En el caso de que atente contra la integridad física o Psicológica, se podrá solicitar cambio de apoderado. En los casos de agresión física, se procederá a denunciar ante la autoridad pertinente.

ANEXO 6: PROTOCOLO DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Centro de Adultos cumple con los requisitos de mantenimiento del reconocimiento oficial, teniendo las autorizaciones sanitarias actualizadas respectivas por parte de la administración y funcionarios designados quienes son los encargados de supervigilar la higiene y determinar los periodos de limpieza del mobiliario y espacios comunes.

Se procederá a sanitizar los espacios comunes (baños, salas, pasillos, mobiliario), todas las veces que sean necesarias y después de la salida de cada jornada de clases. De esta manera se mantendrán los espacios libres de riesgo de contagio debido a la contingencia de pandemia. Además, se contará con dispensadores de alcohol gel en la entrada de cada sala u oficina para sanitación de manos.

ANEXO 7: PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, CHILD GROOMING O ACOSO SEXUAL INFANTIL.

7.1 *Recepción de Denuncias*

Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación de agresión sexual, abuso sexual o deberán informar al encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito la presente denuncia.

En el caso de estudiantes, que denuncien estos hechos, se protegerá la identidad para efecto de exponer a situaciones complejas.

7.2 *Encargado de las Denuncias*

El colegio designará cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será el Encargado de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

7.3 *Plazos*



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Sin perjuicio de los plazos estipulados, en caso de constituir un delito dentro del establecimiento educacional, procederá a denunciar ante la PDI o Ministerio Público, dentro de las 24 horas, de haber sido informado.

En el caso de que sea un estudiante involucrado o agresor, se procederá a citar al apoderado de forma inmediata, para posteriormente denuncia, previa entrevista o reunión con el apoderado del estudiante/a abusada/o, la cual le señalara la Directora el deber de denunciar o en caso contrario, que la apoderada/o decida denunciar de manera particular, quedara registro, en caso de que el apoderado/a que colegio tiene el deber de denunciar.

7.4 *Forma de notificación*

Se procederá a llamar por teléfono, para citar al apoderado de forma inmediata, en caso de que sea imposible su asistencia, Se notificará por escrito, las situaciones más complejas o privadas se informara mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio.

7.5 *Medidas de Prevención*

El colegio mediante el equipo de convivencia anualmente, implementará las medidas preventivas respecto a los delitos sexuales en menores, mediante charlas e informativos, visitas de instituciones o red de apoyo o charlas de especialistas.

7.6 *Derivación a Instituciones o Redes de apoyo*

Ante una situación en que se vea involucrado un estudiante de consumir drogas y/o alcohol, se procederá a derivar ante la OPD o directamente ante tribunales de Familia o entidad pública pertinente, para velar por el interés superior del niño y se tomen todas las medidas necesarias para su acompañamiento, medidas psicosociales.

7.7 *Coordinación Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Consejo Escolar*

Se coordinará con las distintas organizaciones internas, de acuerdo a los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.

Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

7.8 Reclamos

En el caso, que un apoderado del supuesto agresor, el colegio no tiene las competencias necesarias para emitir un informe o investigar, por lo que se encargará de realizar el debido seguimiento y aportando todos los antecedentes que pueda aportar para el esclarecimiento de los hechos.

En el caso en el supuesto agresor sexual sea funcionario del colegio, podrá interponer su reclamo, el cual la resolución será resuelta una vez formalizada la investigación por parte del Tribunal de garantía, en el caso que no existan méritos suficientes o pruebas y la fiscalía no decida continuar con la investigación o archivar se procederá a resolver una vez informada dicha información por la autoridad pertinente.

7.9 Notificación o diligencias ante Tribunales de Garantía o Instituciones pertinentes

El colegio mediante su encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección, cuya designación se informará de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.

La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicará mediante correo electrónico informado mediante oficio.

Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta un plazo fatal de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

En los casos de que un funcionario sea el supuesto agresor sexual. Se procederá a suspender de sus funciones de manera provisoria, mediante, otras funciones dentro del establecimiento o el lugar que designe la Directora, mientras dura la investigación, realizando su trabajo de forma similar así también su remuneración realizando el trabajo encomendado, no se verá afectada, para velar por su principio de inocencia, proteger al supuesto afectado en el caso de que se formalizado con prisión preventiva se procederá a separar de las funciones de forma inmediata.

Resguardo de identidad del acusado o acusada

Sin perjuicio de la activación del respectivo protocolo, para la comunidad educativa se utilizarán las iniciales, hasta que se esclarezcan los hechos, se podrá individualizar, sin perjuicio de la debida denuncia o tramite que informar a la autoridad pertinente.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

I. Políticas de prevención del embarazo adolescente

1. **Plan de Sexualidad, Afectividad y Género:** Es un instrumento de gestión que se desarrolla e implementa para aportar al proceso de mejoramiento educativo y al desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). Su principal objetivo es articular y generar conocimientos, con el desarrollo de habilidades y actitudes, para que los y las estudiantes adquieran criterios para conducir su proyecto de vida, cuidar su salud integral y lograr un mayor conocimiento de sí mismos que les permita, a su vez, comprender la etapa del desarrollo que están viviendo integrando la afectividad y sexualidad como un tarea más de su desarrollo e un marco de responsabilidad, inclusión y respeto a la diversidad socioeconómica, cultural, étnica, de género, de nacionalidad o de religión.
2. **Oportunidades curriculares:** Las diversas asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para llevar a cabo con los y las estudiantes reflexiones respecto de la importancia del autocuidado, situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los/as otros/as. En consecuencia, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos aprendizajes, con el objetivo comprender la sexualidad humana, con una visión integrada que incluya aspectos físicos, biológicos, sociales, afectivos y psíquicos. Además, se considera el desarrollo constante de habilidades de autoconocimiento y valoración personal, toma de decisiones y proyecto de vida

II. Derechos y deberes de la estudiante embarazada y del futuro padre

La ley N°20370/2009(LGE) General de Educación, Art 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Derechos:

1. Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que estudian y trabajan en la Comunidad Educativo Pastoral.
2. Tiene derecho a cobertura a través del seguro escolar.
3. Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos como en la licenciatura o en actividades extra programáticas, siempre y cuando no contravenga las indicaciones de su médico tratante o matrona.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

4. La estudiante embarazada tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera, previniendo riesgos que pueden producir peligro en su embarazo.
5. Se facilitará durante los recreos que la estudiante embarazada pueda utilizar las dependencias del comedor u otros espacios del establecimiento, para evitar posibles accidentes.
6. La estudiante tiene permiso para asistir a sus controles médicos presentando certificado médico o carnet de salud. Dichos permisos deben ser otorgados por la encargada de convivencia escolar, inspectoría o Dirección.
7. El estudiante que será padre (si éste perteneciera a nuestra comunidad educativa) tiene derecho a acompañar a la futura madre embarazada a controles médicos, siempre que el apoderado lo estime conveniente. Dichos permisos deben ser otorgados por la encargada de convivencia escolar, inspectoría o Dirección.
8. Tanto la estudiante embarazada, como el futuro padre (si éste perteneciera a nuestra comunidad educativa) recibirá acompañamiento del área curricular y de formación y convivencia.
9. Cabe aclarar, que los puntos anteriores podrán ser modificados cuando los estudiantes involucrados sean mayores de edad. Obviamente, se respetarán las mismas condiciones de apoyo curricular o de convivencia escolar que en los demás casos.

Deberes:

1. La Alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
2. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.
3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
5. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
6. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
7. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

III. Procedimiento en situación de embarazo confirmado.

3.1 Conocimiento y reporte de la condición de embarazo.

Será responsabilidad del padre, madre, apoderado/a o adulto responsable, en conjunto con la estudiante, informar a la Dirección del establecimiento su condición de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo o matrona indicando la cantidad de semanas de embarazo.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

1. Todo docente o asistente de la educación que tome conocimiento de una estudiante en condición de embarazo, debe informar a la Dirección del establecimiento en un plazo no mayor a 48 horas.
2. En un plazo de una semana, la encargada de convivencia escolar debe entrevistar a la estudiante, junto a su apoderado (se aplicará el mismo proceder en caso de paternidad) para informar aplicación de normativa de evaluación, permisos y derechos del/de la estudiante.
3. Una vez confirmado el embarazo, mediante certificado médico, se activará el protocolo.
4. La encargada de convivencia escolar, informará a Consejo de Profesores/as, el nombre del/de la estudiante para las consideraciones necesarias del entorno al cuidado de su embarazo y proceso de evaluación.
5. En relación a las facilidades administrativas que se brindarán a los y las estudiantes no podrán ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
6. No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un personal competente y se solicitará readecuación de los espacios en caso de ser necesario, según condición de salud de la madre adolescente.
7. Facilidades académicas que se les brindarán a las/los estudiantes, de acuerdo a nuestro reglamento de evaluación.
8. Se cautelará que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.

3.2 Entrevista con involucrados.

1. Una vez que el algún miembro de la comunidad educativa haya tomado conocimiento de la situación, la Directora debe citar a la alumna a entrevista y en caso de ser menor de edad con su apoderado, el objetivo de la reunión es que las partes puedan tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. Se citará a través de llamada telefónica a los involucrados.
2. Con posterioridad se informa a Inspectoría General y al Consejo de Profesores.
3. En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

4. El apoderado/a firma los compromisos (anexo1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte de Dirección.
- 5.

3.3 Respecto al periodo de maternidad y paternidad.

1. Se le permitirá a la madre decidir el horario de alimentación del hijo/a que será máximo de una hora sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique la evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado oficialmente al área académica y al área de Convivencia durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
2. Si el hijo/a menor de un año presenta alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante o centro de salud, el establecimiento dará tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, y una vez incorporado al colegio las facilidades para estar al día en las evaluaciones.
3. El establecimiento contará con una sala de lactancia de libre uso para la estudiante una vez que haya tenido a su hijo/a y se reintegre al establecimiento. Actividades que puede realizar en la sala de lactancia: Amamantamiento del menor y extracción de leche.
4. El establecimiento contará con un espacio refrigerado para que, durante la jornada de clases, la estudiante pueda guardar la leche extraída.
5. El establecimiento facilitará a la estudiante los permisos necesarios para los controles postparto y los que requiera el lactante.

3.4 Plan Académico.

1. El jefe de Unidad Técnica Pedagógica y el Profesor Jefe, analizan la información recogida y generan un plan de acción.
2. El jefe de unidad Técnica pedagógica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento en Consejo de Profesores.
3. Para las estudiantes que se encuentren embarazadas o sean madres se establecerá un sistema de evaluación que quedará estipulado en el reglamento de evaluación.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

4. La estudiante deberá acercarse a los profesores y estos dar las facilidades para cumplir efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
5. Se establecerá un calendario flexible del cumplimiento curricular en el aprendizaje que resguarde el derecho a la educación de todas las alumnas que estén en estado de embarazo o maternidad.

3.5 Criterios para la promoción

1. Las estudiantes embarazadas y madres adolescentes serán promovidas si completan sus dos semestres académicos o; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y post parto, se hará término anticipado a se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el reglamento de evaluación para las estudiantes embarazadas.
2. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el total del año escolar, cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otros similares, que determine el médico tratante.

3.6 Informe de cierre.

El Profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entrega a las autoridades directivas y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

ANEXO 8

COMPROMISO

Nombre apoderado/a: _____

Nombre alumna/o: _____

Curso: _____

Fecha: _____

PRESENTE:

Como Apoderado/a, de mi consideración:

Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:

1. A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.
3. Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.
4. Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
5. Mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.
6. Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total mi pupila durante la jornada de clases.

Firma del Apoderado/a



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

ANEXO 9 ENTREVISTA CON APODERADO Y/O TUTOR

Nombre apoderado/a: _____

Nombre alumna/o: _____

Curso: _____

Fecha: _____

Motivo de la entrevista	Acuerdos tomados



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Firma del apoderado/a

Firma profesor/a jefe

ANEXO 10: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Para efectos de este protocolo, entiéndase como “Desregulación Emocional y Conductual” (DEC) La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el adolescente o joven, por la intensidad de esta, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

Prevención desregulación y conductual de estudiantes

- 1.- Conocer a los estudiantes: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes.
- 2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiesten los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- 3.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
- 4.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad
- 5.- Facilitarles la comunicación, ayudando que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- 6.- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
- 7.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- 8.- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva y conductual)
- 9.- Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia en el aula.

Condiciones del Entorno y Manejo del Episodio

- Evitar la sobreexposición del estudiante: No exponerlo a ambientes sobre estimulantes (oficinas, salas con alta afluencia de personas, ruido, olores intensos, etc.).
- Prevenir riesgos físicos: Retirar todo objeto potencialmente peligroso del entorno inmediato (tijeras,



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

elementos cortopunzantes, palos, entre otros).

- Limitar la intervención: No involucrar a personas que no estén contempladas explícitamente en el protocolo para evitar una sobrecarga emocional del estudiante.
- En casos complejos dentro del aula, donde se evidencie agitación motriz severa o conductas de riesgo, el/la docente podrá solicitar que los demás estudiantes abandonen temporalmente la sala hasta que los profesionales encargados de contención se hagan presentes.

INTERVENCIÓN

PROFESIONALES DESIGNADOS PARA LA INTERVENCIÓN

Nombre	Rol
Profesor aula	Asistencia y derivación
Convivencia educativo o dirección	Encargado y contención
Inspectoría	Comunicación apoderado

- Intentar mediar o manejar la situación dentro del aula, siempre y cuando no exista un riesgo para sí mismo o terceros, conversar directamente con preguntas sencillas y directas como: ¿Estás molesto o enojado?, ¿tuviste algún problema?, ¿necesitas salir?, ¿quieres contarme lo que pasó? Si no existe comunicación verbal, ni mirada y aumenta la agitación, continuar con el paso siguiente.
- Permitirle salir de la sala acompañado de usted (profesor) y comunicar de inmediato al responsable (convivencia educativo o dirección). Luego de esto explique brevemente lo sucedido en inspectoría.
- El encargado debe llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado (oficina de administración, dirección o sala de profesores).
- El inspector comunica al apoderado la situación solicitando que se presente en el establecimiento en caso de ser menor de edad, si ya es adulto se llama al contacto de emergencia.

Consideraciones Específicas por Etapa de Desregulación

Etapas 1: Inicio de la Desregulación (Fase Inicial)

- El presente protocolo deberá activarse dentro de los primeros diez (10) minutos desde que se identifiquen signos iniciales de desregulación emocional.
- La intervención en esta fase debe centrarse en estrategias de contención verbal, anticipación de eventos y, si se considera pertinente, el retiro temporal del estudiante a un espacio tranquilo que favorezca la autorregulación.
- En los casos en que el episodio pueda ser contenido dentro del aula sin implicar riesgos, se permitirá al estudiante retirarse con brevedad y, posteriormente, reintegrarse a sus actividades escolares de manera paulatina.

Etapas 2: Aumento de la Desregulación (Fase de Escalada)



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- Si el episodio evoluciona hacia una fase más aguda, se dispondrá de un máximo de noventa (90) minutos para implementar estrategias que permitan restablecer el equilibrio emocional del estudiante.
- En caso de que, transcurrido este período, no se logre contener la situación de forma eficaz, se deberá contactar al apoderado o adulto autorizado para apoyar en la contención, intentando siempre que el o la estudiante pueda retomar la jornada con regularidad. Sólo se gestionará el retiro del estudiante del establecimiento educativo con consentimiento y autorización del apoderado en caso de ser menor de edad.

Etapas 3: Explosión de la Desregulación (Falta de Control Inhibitorio y Riesgo para la Integridad Física Propia o de Terceros)

- En esta etapa, donde se evidencie una pérdida significativa del control inhibitorio junto con la presencia de conductas que representen un riesgo para la integridad física del estudiante o de terceros, se deberán activar de inmediato los protocolos internos de seguridad del establecimiento.
- Se deberá informar de manera inmediata al apoderado o contacto de emergencia en un periodo que no exceda los 10 minutos desde que el o la estudiante entra en esta fase.
- Como consideración específica, deberá priorizarse la protección física de todos los involucrados, estableciendo un perímetro de resguardo y solicitando apoyo inmediato al equipo multidisciplinario correspondiente. Asimismo, se deberá documentar detalladamente lo ocurrido y notificar a los padres o apoderados, o contacto de emergencia con la mayor celeridad posible.
- La contención física solo podrá ser aplicada en situaciones de extremo riesgo para el estudiante o para terceros, con el fin de prevenir daños. Esta debe ser realizada únicamente por personal que haya sido previamente capacitado y autorizado, utilizando técnicas adecuadas, tales como el abrazo profundo, que no generen daño ni humillación. En ningún caso se permitirá el uso de la fuerza con fines punitivos o como medida disciplinaria. En caso de no existir esta figura, se deberá derivar o solicitar el apoyo de servicios de urgencia de la ciudad.
- Dependiendo de la gravedad del episodio, se evaluará la necesidad de intervención por parte de servicios externos de emergencia (por ejemplo, atención médica o apoyo especializado), garantizando siempre el respeto por la dignidad y derechos del estudiante

En caso de accidente escolar o alteraciones físicas severas.

Si él o la estudiante es conducido a un servicio de emergencias por personal del establecimiento, será acompañado por su inspector respectivo, quien permanecerá en el lugar hasta la llegada del apoderado o adulto responsable autorizado en su reemplazo. Si la desregulación incluye alteraciones graves en la respuesta física o emocional, tales como desmayos, autolesiones, agresiones físicas u otras conductas que requieran atención médica, se procederá de acuerdo con el Protocolo de Accidentes Escolares, solicitando atención de salud inmediata y, de ser necesario, contención física especializada por parte del personal de emergencia.

ANEXO 11: PROTOCOLO DE ACCION CONDUCTA SUICIDA Y AUTOLESIONES



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS “ESMERALDA”

¿Qué es la conducta suicida?

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013); Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”, deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde un balcón”).

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Gesto suicida: No hay intención de quitarse la vida, tienen más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien es riesgo de muerte es bajo, el de autolesionarse, es alto.

Conductas auto agresivas: Al igual que el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar.

Suicidio consumado: Termino que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES EN LOS Y LAS ESTUDIANTES.

Factores de riesgo

Un factor de riesgo es toda circunstancia o situación que aumenta las probabilidades de una persona de contraer una enfermedad o cualquier otro problema de salud.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

AMBIENTALES	FAMILIARES	INDIVIDUALES
Bajo apoyo social	Trastornos mentales en la familia	Trastornos de salud mental (Trastornos del ánimo, EZQ, abuso de OH, y otras drogas).
Difusión inapropiada de suicidos en los medios de comunicación y redes sociales.	Antecedentes familiares de suicidio	Intento/s suicidad/s previos/s
Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes etc).	Desventajas socio económicas	Dificultades y/o estrés escolares
Prácticas educativas arbitrarias.	Eventos estresantes en la familia.	Acontecimiento vitales estresantes (quiebres, duelos)
Alta exigencia académica	Desestructuración o cambios significativos.	Suicidio de un par o referente significativo
Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego etc.	Problemas y conflictos	Desesperanza, estilo cognitivo pesimista
Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.		Maltrato físico y/o abuso sexual.
		Conductas autolesivas
		Víctima de Bullying.
		Ideación suicida persistente
		Discapacidad/ o problemas crónicos de salud.

Factores protectores

AMBIENTALES	FAMILIARES	INDIVIDUALES
Buena relación con compañeros y pares	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)	Confianza en uno mismo y en logros alcanzados.
Buena relaciones con profesores y otros adultos	Apoyo de la familia	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
Contar con sistemas de apoyo		Habilidad para comunicarse
Integración social (participación en deportes y otras actividades)		Tener un sentido o una meta para la vida.

¿Cómo saber si alguien está en riesgo suicida?

- Generalmente, el riesgo suicida se caracteriza por:
- Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.
- Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, adicciones u otras.
- Deseo de muerte o de "alcanzar la paz".
- Existencia de una planificación de acciones que tienen como objetivo quitarse la vida.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

- Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
- Vínculos sociales escasos o de mala calidad.
- Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
- Desesperanza.

En el caso de suicidalidad aguda, se presentan:

- Urgentes pensamientos suicidas, o sea, las ideas de matarse aparecen frecuentemente y/o intensamente.
- Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
- Fuerte presión para actuar, es decir, no puede soportarlo más.
- Impulsividad elevada. Esto es que no puede controlar la propia conducta y tiene mayor riesgo con consumo de alcohol y/o drogas.
- Herida grave a la autoimagen; importante baja en la autoestima, de acuerdo a cómo siente que lo perciben los demás.
- Aumento del retraimiento social. La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.

PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS y/o SUICIDAS

Al tener la información de la situación, se actuará conforme al protocolo de la siguiente manera:

- Al recepcionar la información, es importante que quien la reciba, mantengan la calma y muestre una actitud contenedora y agradecer la confianza entregada hacia Ud.
- Verificar si está siendo acompañada(o) por algún especialista en salud mental de manera externa.
- Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la Encargada de Convivencia escolar para una derivación al área Psicológica del Cesfam, así como a su contacto de emergencia o padres si es menor de edad.
- Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, se le debe indicar que no es posible ya que para cuidarlo se requiere pedir ayuda a otros adultos.

En caso de RIESGO LEVE o MODERADO:

- a) Se coordinará con el Equipo de Convivencia el seguimiento de estudiante dentro del liceo.
- b) Se sugerirá la derivación en el caso de no estar siendo atendido a un centro de salud para ser visto por psicóloga(o) externo(a).

En caso de RIESGO SEVERO- EXTREMO

- a) El estudiante deberá ser evaluado y llevado(a) de manera inmediata (dependiendo de la gravedad) a un centro de urgencias, en acompañamiento del apoderado(a) o contacto de emergencia.
- b) Sera importante poder tener información del centro de salud en el que haya sido atendido por los profesionales de salud, en donde se observara si el/la estudiante está en condiciones de asistir al Liceo.
- c) Se conformará un equipo escolar que estará compuesto por integrantes del equipo directivo, convivencia escolar y docentes. Este equipo deberá definir y precisar el trabajo:
 - Elaborando la información que se trabajará con el cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario realizar con los compañeros del estudiante en cuestión.
 - Prestando atención e identificado a otros estudiantes vulnerables que estén afectados por la situación y que requieren de un acompañamiento mayor.
 - Toma de decisiones como: reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año.
 - Comunicar y sugerir a los apoderados y estudiantes mayores de edad la necesidad de realizar



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

un trabajo con el grupo-curso, transparentando objetivos, temáticas y responsable de dicho proceso.

Seguimiento

El/ la encargada de convivencia deberá realizar un seguimiento sistemático del estudiante, en donde se deberá llevar antecedentes actualizados del estudiante y siempre en comunicación con el profesional del centro de salud externo, en el que se encuentre inscrito, información que se socializará con el equipo directivo.

El profesor en sala avisará cuando el estudiante en cuestión salga de clases para que inspección esté atento del tiempo empleado para evitar situaciones de riesgo.

ANEXO 12: PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE PERSONAS TRANS EN EL SISTEMA EDUCATIVO

Nuestro establecimiento considera que independiente de su identidad de género, cada estudiante goza de los mismos derechos sin distinción ni exclusión alguna (circular 812, MINEDUC, en conformidad a la ley 21,120 en lo relativo a protección al derecho de identidad de género.)

Para la mejor comprensión del presente protocolo es necesario conocer los siguientes términos planteados por el MINEDUC y a lo que nos adherimos como establecimiento educacional:

Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que en una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Identidad de Género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del propio cuerpo.

Expresión de Género: Se refiere al como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros, a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En este documento se entenderá como persona trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

I.- Detección

Este protocolo se iniciará de forma inmediata una vez que el padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, soliciten al establecimiento educacional una entrevista a través del Profesor jefe, Encargada de Convivencia o Director del Establecimiento para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.

II.- Procedimiento

1. Entrevista: Se realizará la entrevista con la Encargada de Convivencia, Jefe de UTP, Inspector General o Director del establecimiento quien deberá dejar registrado por un medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas adoptar y la autorización para implementar las medidas correspondientes.

2. Se realizará el acompañamiento socioemocional del estudiante, en donde se trabajará con el profesor jefe y la Encargada de Convivencia, para coordinar las acciones de soporte que se requieran en ese ámbito. En relación a resguardos tales como: uso de baño, confirmación de nombre de uso social en lista de asistencia, el encargado de convivencia velará para que esto se realice con cuidado y buen trato.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

3. Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento del estudiante o de su padre, madre, tutor legal o apoderado(a) en caso de ser menor de edad.

III.- De las medidas de apoyo a implementar:

- a) Diálogo permanente y fluido a través de entrevistas formales, entre Profesor jefe y el/la estudiante y también con su familia, para lo cual durante la reunión se establecerá periodicidad y medios preferidos, lo que será comunicada a las partes.
- b) Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento, o apoyo a los miembros de la comunidad educativa con el objeto de garantizar la promoción, el resguardo del estudiante trans. Se realizarán acciones de prevención y promoción, tendientes a que los estudiantes, padres, madres y apoderados y asimismo los docentes incluyan sin discriminación a este/a estudiante.
- c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos: los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se adoptarán medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
- d) El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libros de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley N° 21.120. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin en que este hecho constituya una infracción a las disposiciones que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes especialistas del establecimiento, entre otros.
- e) El estudiante trans tendrá derecho de utilizar a la vestimenta que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre; a fin de resguardar el derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.
- f) Se deberán entregar las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

IV.- Seguimiento

El Encargado de Convivencia al menos una vez por semestre evaluará las medidas de apoyo, igualmente se podrá realizar cuando el estudiante o su padre/madre, apoderado o tutor(a) legal, en caso de ser menor de edad, así lo requieran o el establecimiento lo estime conveniente, esto con el fin de mantener una comunicación oportuna y/o modificar o tomar nuevas medidas si así se estima conveniente.

ANEXO 13: PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

INTRODUCCIÓN

En 12 de mayo de 1972 el Estado de Chile, mediante el Decreto Supremo N° 313, estableció que todos los estudiantes del país tienen derecho a un seguro de accidentes, de acuerdo con la ley 16.744 que establece en su Artículo 3°: "Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el estado".¹ Considerando además como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

El Centro de Educación de Adultos Esmeralda, ha implementado un protocolo de acción frente a determinados hechos fortuitos que puedan acontecer en la salud de los estudiantes.

OBJETIVO GENERAL

Establecer un plan y lineamiento de acción frente a la normativa interna de las situaciones que ameritan la aplicación del seguro escolar, de esta manera favorecer una pronta y oportuna respuesta a la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Atender y asistir oportunamente accidentes escolares, problemas de salud, o la presencia de malestares durante la jornada escolar, otorgando los primeros auxilios básicos a la comunidad educativa del Centro de Educación de Adultos Esmeralda.

Mejorar la calidad de atención a los estudiantes frente a un accidente escolar.

Responder de manera coordinada y efectiva frente a un accidente escolar, avisando al apoderado y/o derivando al centro asistencial según sea necesario

¿QUÉ ES UN ACCIDENTE ESCOLAR?

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

¿QUÉ HACER EN CASO DE SUFRIR UN ACCIDENTE ESCOLAR?

El estudiante accidentado debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud. La cobertura del seguro incluye:



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.

Hospitalizaciones, cuando correspondan.

Medicamentos.

Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación). 5. Rehabilitación física y reeducación profesional.

Gastos de traslado.

Pensión permanente, temporal o cuota mortuoria, en caso de ser necesario.

¿CÓMO SE DECLARA UN ACCIDENTE ESCOLAR?

La persona a cargo de la activación del protocolo del establecimiento debe completar la Declaración Individual de Accidente Escolar con los antecedentes del estudiante que sufrió el caso fortuito, para ser presentado ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese: Los datos personales del estudiante y suceso de lo ocurrido.

¿QUÉ ES EL SEGURO ESCOLAR?

Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional.

DERIVACIÓN A RED DE SALUD CASO DE ACCIDENTES GRAVES

Establecimiento: Hospital de Ancud, ubicado en calle Almirante Latorre N° 301, Ancud, Región de Los Lagos, www.hospitalancud.gov.cl

ENCARGADO/A DEL TRASLADO A RED DE SALUD

Un administrativo o asistente de la educación será el encargado del traslado en vehículo particular, quien realizará el traslado del estudiante al centro de salud y su ingreso para atención mientras llega el apoderado, desde el momento de ingreso será el personal del



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

servicio de salud quienes sigan el procedimiento, mientras el colaborador del colegio actuará solo como acompañante.

¿QUIÉNES SON LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL PROTOCOLO?

Inspector/a del establecimiento.

¿CÓMO ACTUAR FRENTE ACCIDENTE ESCOLAR O HECHO FORTUITO?

El Centro de Educación de Adultos Esmeralda, ante un accidente escolar o hecho fortuito, operará de la siguiente forma:

Si un estudiante observa un accidente, debe dar aviso al adulto que se encuentre más cercano.

La persona que tome conocimiento informará a la persona responsable quien asistirá al estudiante en la atención primaria y activarán si corresponde los protocolos de accidente escolar. Además de completar siempre, la Hoja Interna de Registro de Accidente Escolar.

La encargada, deberá informar al apoderado registrado, padre o madre, la ocurrencia del accidente escolar.

Sí la situación lo amerita, en caso de accidentes graves o moderados que requieran de traslado al centro asistencial.

Se debe declarar el accidente a través del "Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar".

Se informará telefónicamente al apoderado/a registrado en la ficha de ingreso del estudiante para informar la situación, en el caso que no conteste, el proceder es llamar al apoderado suplente.

El apoderado, en caso de accidentes leves o moderados, será el encargado de llevar al estudiante al centro asistencial en primera instancia.

En accidentes graves, se trasladará al estudiante al servicio de salud pública "Hospital de Ancud" en vehículo particular. Si es necesario se solicitará ambulancia de este servicio para su traslado.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

CLASIFICACIÓN DE TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Accidente escolar de carácter Leve (riesgo vital bajo): Se considera accidente escolar cualquier lesión leve que se haya provocado bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante. Tales como:

- ✓ Heridas contusas que no comprometan estado de conciencia.
- ✓ Heridas abrasivas: solo las consideradas superficiales y teniendo cuidado que el roce no haya producido una quemadura por el roce.
- ✓ Heridas incisivas con sangramiento escaso y poca profundidad.

Accidente escolar de carácter moderado (riesgo vital moderado): Se consideran todas las heridas que no presenten hemorragia severa, dificultad en la movilización, pérdida o alteración de conciencia. Se consideran esguinces, luxaciones o fracturas. Todo alumno que refiera un dolor mayor 5 (escala de eva), inmovilidad, impotencia funcional, inflamación, edema, se debe considerar riesgo moderado y trasladar al servicio de urgencia.

Accidente escolar de carácter Grave (riesgo vital alto): Todo estudiante que se encuentre en un sitio o posición que implique un alto riesgo para su seguridad (colgado de una baranda, atrapado bajo una superficie móvil, alcantarillada, expuesta al fuego o elementos químicos), si se encuentra inconsciente, con fractura visible, Sangrado incontrolable, no movilice al estudiante y llame al SAMU 131. Para recibir indicaciones. En el caso de que sí se permita movilizar al estudiante, debe ser trasladado en un vehículo particular al Hospital de Ancud de forma inmediata.

PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO FRENTE A LOS TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES:

En caso de accidente escolar de carácter leve:

Responsable de la activación del protocolo: Personas a cargo de brindar primeros auxilios (inspector/a), es quien debe evaluar si se presta apoyo al accidentado en el



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

lugar o en la sala de contención. Para realizar algún procedimiento de ser necesario (utilizar insumos o instalaciones).

Medida de contención: Si el estudiante es llevado a la sala de contención, se debe resguardar primero su integridad física. En la sala se llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del adolescente o adulto.

Comunicación con la familia: Si la situación lo ameritara, el encargado llamará al padre, madre o apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del estudiante, junto con el formulario de derivación médica. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado se hará cargo del traslado.

Completar formularios: Llenar el formulario interno del Centro de Educación de Adultos y Hoja Interna de Accidente Escolar.

En caso de accidente escolar de carácter moderado:

Responsable de la activación del protocolo: El encargado debe evaluar si se presta apoyo al accidentado en el lugar o si debe derivarlo sala de primeros auxilios. Solo si lo amerita dar aviso también a la Encargada de salud para que se coordine con Recepción y el Encargado del Traslado al Hospital de Ancud en caso de ser necesario en vehículo particular.

El encargado deberá declarar el accidente a través del "Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar".

Medida de contención: Si el estudiante es llevado a la sala de contención se debe resguardar, por parte del adulto responsable, primero su integridad física. En la sala de primeros auxilios llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del adolescente para posterior derivación.

Comunicación con la familia: Siempre que la situación lo amerite, el encargado llamará al padre, madre o apoderado para que se dirija al establecimiento a hacer retiro del estudiante, junto con el formulario de derivación médica. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado será el responsable del traslado al centro médico.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

5. Llenar el formulario interno del Centro de Educación de Adultos y Hoja Interna de Accidente Escolar.

En caso de accidente escolar de carácter grave:

1. **Responsable de la activación del protocolo:** El encargado de la activación, en caso de no encontrarse lidera un docente o asistente quien presencia el accidente, en ese momento debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado, evaluar la seguridad de la escena y valorar el ABC de los primeros auxilios.
2. **Llamar de manera inmediata al SAMU 131 de la Comuna**, describiendo la situación actual del alumno, Solo sí el Servicio de SAMU autoriza a mover al adolescente, se debe mover con medidas de contención utilizando camilla y/o cuello ortopédico de ser necesario. Traslado en vehículo particular previa autorización SAMU.
3. Encargado deberá declarar el accidente a través del "Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar".
4. Si el adolescente o adulto no responde a los estímulos. NO DEBE MOVERLO BAJO NINGÚN MOTIVO.
5. **Comunicación con la familia:** El encargado llamará al padre, madre o apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo (en caso de no poder asistir a la brevedad al establecimiento, y siendo así, el adulto deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos).
6. Llenar el formulario interno del Centro de Educación de Adultos y Hoja Interna de Accidente Escolar.

VII. ACCIDENTE EN SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

Toda actividad previamente programada en forma oficial y/o autorizada por El Centro de Educación de Adultos, se recomienda adoptar el siguiente procedimiento para que ellos queden protegidos por el Seguro Escolar (Decreto N°313): Salidas a terreno por actividades programadas en una asignatura o taller.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Para toda salida pedagógica quedará una nómina de los estudiantes asistentes y las respectivas autorizaciones, según lo indica el protocolo de salidas extra programáticas o pedagógicas.

El Profesor responsable debe siempre portar ejemplares de Declaración Individual de Accidente Escolar para llevarla en caso de un accidente escolar.

Para solicitar Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE) el profesor responsable de la actividad debe completar la ficha de salida a terreno y adjuntar la nómina.

Sí el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, el docente a cargo deberá trasladar al estudiante a un centro de salud. Simultáneamente, deberá informar el hecho a convivencia escolar y equipo directivo.

La persona a cargo de los estudiantes debe dar aviso inmediato al apoderado y al Encargado de Convivencia escolar o Dirección del Colegio, quien deberá contactar al apoderado registrado.

VIII. EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO AL ESTABLECIMIENTO (IDA O REGRESO)

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, Centro de Adultos Esmeralda, una vez informado el establecimiento, se declarará el accidente a través del "Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar" y será necesario presentar los siguientes documentos:

- ✓ Un parte emitido por Carabineros.
- ✓ La declaración de testigos presenciales.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

✓ Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente. Completar formulario interno del Centro de Educación de Adultos, Hoja Interna de Accidente Escolar.

Instrumentos involucrados en accidentes escolares.

- ✓ Declaración individual de accidente escolar.
- ✓ Hoja interna de registro de accidente escolar. Ficha de matrícula del estudiante.
- ✓ Ficha salud del estudiante de ser necesario. Formulario de rechazo del seguro escolar.

* En caso que los padres, madres o apoderados cuenten con seguros privados y los prefieren por sobre el seguro escolar, deberán informar por escrito aquella decisión. En ese caso, se debe consignar el establecimiento al cual el estudiante debe ser trasladado en caso de accidente. La renuncia al seguro no queda reservada a estudiantes mayores de 18 años, sino que es aplicable a todos, solo que, en caso de ser menores de edad, la renuncia la debe hacer el PMA, indicando el seguro privado que tiene y sus detalles.

Personas involucradas:

- ✓ Inspector/a general
- ✓ Encargada de PISE.
- ✓ Personas que cuentan con capacitación en primeros auxilios y DEA.

ANEXO 1

HOJA INTERNA DE REGISTRO ESCOLAR

Nombre:		Rut:		Fecha:	
Fecha de accidente:		Curso:			
Apoderado:		Rut:		Fono:	



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

TIPO DE ACCIDENTE

Dentro del establecimiento	Actividad extracurricular	Trayecto

RIESGO VITAL

Bajo	Moderado	Alto

Persona responsable:	
Descripción del accidente:	
Acciones realizadas:	

Seguimiento		
Fecha:	Observaciones:	Contacto:

ANEXO 2



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"



DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O MUNICIPAL = 1
PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	CIUDAD	COMUNA
CURSO	HORARIO	FECHA REGISTRO de los DATOS DIA MES AÑO
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
		SEXO M = 1 F = 2
		AÑO NACIMIENTO
		EDAD
RESIDENCIA HABITUAL:		
CALLE	NUMERO	POBLACION/VILLA
		COMUNA
		CIUDAD

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA	MIN	AÑO	MES	DIA	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)
DIA ACCIDENTE		ACCIDENTE:			
LUNES = 1		DE TRAYECTO = 1			
MARTES = 2		EN LA ESCUELA = 2			
MIERCOLES = 3					
JUEVES = 4					
VIERNES = 5					
SABADO = 6					
DOMINGO = 7					

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

	FIRMA Y TIMBRE
	RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE		CODIGO		ESTABLEC.	
ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL					
DIAGNOSTICO MEDICO					
PARTE DEL CUERPO AFECTADA		HOSPITALIZACION SI = 1 NO = 2		TOTAL DIAS HOSP.	
		INCAPACIDAD SI = 1 NO = 2		TOTAL DIAS INCAPACIDAD	
TIPO DE INCAPACIDAD		CAUSA DE CIERRE DEL CASO		FECHA CIERRE DEL CASO	
LEVE = 1		ALTA MEDICA = 1			
TEMPORAL = 2		INVALEZ = 2			
INVALEZ PARCIAL = 3		ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3			
INVALEZ TOTAL = 4		MUERTE = 4			
OPAN INVALEZ = 5					
MUERTE = 6					
				FIRMA DEL ESTADISTICO	



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"



INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobre-esfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

ANEXO 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO DE RECHAZO DEL SEGURO ESCOLAR Y DERIVACIÓN A CENTRO ASISTENCIAL

Yo _____ Rut _____ - _____
Estudiante o Apoderado/a del Centro de Educación de Adultos Esmeralda, comprendo la derivación al centro de urgencia, con el propósito de recibir un tratamiento médico adecuado para la complejidad de mi situación actual.

Por razones personales, NO acepto trasladarme o trasladar a mi pupilo a dicho centro hospitalario, asumiendo la exclusiva responsabilidad de mi actuar. Por lo que asumo y me eximo de los servicios médicos que corresponden al accidente escolar.

Rechazo la activación del seguro escolar por parte del equipo de Convivencia escolar del Centro de Educación de Adultos Esmeralda de Ancud.

SI _____ NO _____.

Por lo anterior, comprendo que cualquier gasto medico asociado a mi salud, provocado por la situación actual, no será responsabilidad ni cubierto por el seguro escolar.

FIRMA _____

FECHA _____



CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS "ESMERALDA"

Son parte integrante de este reglamento, el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Con fecha 18 de marzo de 2025 se termina la revisión, adecuación y actualización de este reglamento por el Consejo de Profesores, Sostenedor y Encargado de Gestión.

Encargado Convivencia Escolar

Directora

Sostenedor