



REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
2025 - 2026

1.- ÍNDICE.INTRODUCCIÓN:
CAPÍTULO I: MARCO CONCEPTUAL.
1.1 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.
1.2 ASPECTOS EN QUE SE FUNDAMENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
1.3 PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS
CAPÍTULO II: OBJETIVO GENERAL
Objetivo Específico MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
1.4 VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS.
1.5 NUESTROS ENFOQUES Y MODELOS.
1.6 MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.
2.- LÍNEAS DE ACCIÓN DEL QUEHACER EDUCATIVO EN LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONVIVENCIA EDUCATIVA:
2.0 Acciones de Promoción.
2.0 Acciones de Prevención.
2.0 Acciones de Intervención.
3.- FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS VIGENTES:
4.-FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA:
4.1 Funciones del Encargado de Convivencia.
4.2 Funciones Psicólogo/a Convivencia Escolar.
4.3 Funciones Trabajador/a Social Convivencia Escolar.
4.4 Dentro de las labores que deberá realizar el Inspector se encuentran:
5.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:
5.1 Derechos de los y las Estudiantes.
5.2 Deberes de los y las estudiantes.
5.3 Derechos de los Docentes y Asistentes de la educación.
5.4 Deberes de los Docentes y Asistentes de la educación.
5.5 Derechos de las Asistentes de la educación.

5.6 Deberes de las Asistentes de la educación.
5.7 Derechos del Equipo Directivo. Deberes del Equipo Directivo.
5.8 Derechos de Padres, Madres y Apoderados.
5.9 Deberes de Padres, Madres y Apoderados.
5.10 Derechos de Estudiantes Embarazadas y/o Madres y padres adolescentes.
5.11 Deberes de Estudiantes Embarazadas y/o Madres Adolescentes.
6.- REGULACIÓN FUNCIONAMIENTO INTERNO:
6.1 Presentación personal.
6.2 Uniforme Institucional.
6.3 Horario y puntualidad.
6.3.1 Atrasos.
6.3.2 Asistencia.
6.3.3. Inasistencia.
6.3.4 Retiro del o los estudiantes durante la jornada escolar.
6.4 Cuidado de los bienes de la Escuela.
6.5 Reconocimientos y premios.
6.6 Bus de acercamiento escolar institucional.
6.7 Comedor Escolar.
6.8 Funcionamiento del centro de recursos para el aprendizaje.
6.9 Solicitud informes y documentación.
6.10 Vida Saludable.
6.11 Uso celular y elementos tecnológicos personales.
6.12 Periodicidad de la revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
6.13 Sistema de Admisión Escolar.
6.14 Reuniones de Apoderados.
6.15 Centro de Estudiantes. Centro de Padres y Apoderados.

6.16 Consejo Escolar.
6.17 Diagnosticados dentro del Espectro Autista “TEA”.
6.18 Protocolo DEC
7.- NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO:
7.1 Normas de Interacción.
7.2 Normas de Funcionamiento.
8. - 9. FALTAS- MEDIDAS- CLASIFICACIÓN- TIPIFICACIÓN Y ACCIONES Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARES Y REPARATORIAS
10.-CONSIDERACIONES:
11.-PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR: DEFINICIONES, PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN,DIFUSIONA LA COMUNIDAD, PUESTA EN MARCHA:
12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES
13.-PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR:
Introducción Conceptos importantes.
Forma de actuar y consideraciones frente a diversas situaciones de violencia escolar.
Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia entre.
Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia de ESTUDIANTE a FUNCIONARIO o viceversa. .
Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia de ESTUDIANTE a APODERADO o viceversa. .
Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia de APODERADO a FUNCIONARIO o viceversa. .
Acciones Frente a la presencia de situaciones de violencia entre APODERADOS.
. Acciones frente a la presencia de situaciones de violencia entre FUNCIONARIOS
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL:
Introducción.

Detección.
Accionar frente a una revelación o sospechas de abuso sexual.
15.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL:
Introducción.
Acciones preventivas del consumo de drogas y alcohol.
Acciones a seguir frente a la sospecha de consumo de drogas y alcohol.
En caso de consumo al interior del establecimiento.
En caso de microtráfico dentro del establecimiento educacional.
En caso de consumo abusivo de drogas y alcohol .
16.-PROTOCOLO DE APELACIÓN ANTE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:
17.- PROTOCOLO DE INCLUSIÓN PARA NNA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) DESDE LA MATRÍCULA, RECIBIMIENTO DEL DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN DE CRISIS
18.- PROTOCOLO DE ADECUACIÓN HORARIA PARA ESTUDIANTES CON SITUACIONES ESPECIALES TRANSITORIAS
19.- PROTOCOLO TRANSPORTE BUSES DE ACERCAMIENTO ESCUELA ESPAÑA

CAPÍTULO I: MARCO CONCEPTUAL.

1.1 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), insertándose en el ámbito de la educación formal del país y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada escuela los procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la convivencia, desde un enfoque promocional y preventivo, para asegurar en los estudiantes toma de decisiones autónomas y de prevención, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la comunidad educativa.

Con la finalidad de garantizar, en nuestra escuela, la protección de cada niño, niña y joven es que se busca conocer, respetar y difundir los a

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 el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. Aspectos legales que salvaguardan sus derechos, manifiestos en la Constitución Política de la República, en la Ley General de Educación, en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño, Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros.

La Superintendencia de Educación y MINEDUC señalan que el RICE, debe contener las normas de convivencia que todo establecimiento educacional tiene la obligación de elaborar, aun cuando conste en un documento separado.

Las normas de convivencia deben estar de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar (LSVE) y definidas por cada comunidad educativa. Estas normas estarán de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Se deben enmarcar en la ley y en las normas vigentes, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral de los y las estudiantes.

Finalmente, conforme a lo dispuesto en la ley N° 21.128, publicada el 27 de diciembre de 2018, este reglamento incorpora las normas relativas al concepto “Aula

Segura” sobre cancelación de Matrícula, Violencia en los Establecimiento y Expulsión del Establecimiento Educativo.

1.2 FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO:

Los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales deben respetar, en general, los principios de todo sistema educativo que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

- **Dignidad del ser humano.** La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita, puesto que es propia de cada hombre y mujer; sin embargo, puede ser vulnerada, por lo que nuestro reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa.

- **Interés Superior de los Niños y Niñas.** Históricamente, niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos, en función de lo que éstos consideraban. Hoy, y de la mano de la Convención de los Derechos del Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas, no por beneficencia, sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dicho lo anterior, los estudiantes son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

- **No Discriminación Arbitraria.** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos, junto a sus posibles sanciones, deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

- **Equidad de Género** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

- **Participación.** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación, se debe considerar la participación de ellas y ellos. Esto se debe resguardar especialmente con niñas y niños, quienes tienen derecho a expresar su opinión y, por supuesto, a que ésta sea considerada en los asuntos que les afectan.

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

- **Responsabilidad.** La educación es una función social. Bajo esta lógica, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, toda vez que de eso deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación, y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

- **Legalidad.** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. En cuanto a la segunda, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado del mismo

- **Justo y Racional Procedimiento.** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, Inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que

determinan los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.

- **Proporcionalidad.** El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno, debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

- **Transparencia.** La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, el que, según lo dispuesto en el artículo 3, letra j de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. De esta manera, las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza

CAPÍTULO II: OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECIFICOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.4 VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS.

El proyecto educativo es el instrumento que recoge y comunica una propuesta integral para dirigir y orientar coherentemente los procesos de intervención educativa que se desarrollan en una institución escolar (Antúnez, 2008). Por ello, el proyecto educativo debe ser la columna vertebral de toda institución educativa, ya que en este se plasma el tipo de persona que se quiere formar y cómo se formará y cuál es el camino a seguir para ello.

En este sentido, nuestro PEI es encabezado por un liderazgo transformacional el cual apunta a un cambio fundamental en la organización, mostrando comportamientos y prácticas que comunican una visión motivadora, expresando altas expectativas del desempeño de sus colaboradores y estudiantes,

proyectando autoconfianza y confianza en su equipo de trabajo para el cumplimiento de metas colectivas.

El siguiente proyecto se sustenta en los sellos educativos que son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar; son los elementos que le otorgan identidad a la escuela/liceo, que la hacen singular y la diferencian de otros proyectos educativos” (MINEDUC, 2016)

MISIÓN DE NUESTRO COLEGIO

Entregar una educación de excelencia, sana y sustentable, basada en los valores, la inclusión y la diversidad contribuyendo a la formación integral de los estudiantes y al desarrollo de la sociedad.

VISIÓN DE NUESTRO COLEGIO

Ser una comunidad de aprendizaje que educa y desarrolla al máximo las capacidades y talentos de los estudiantes, para el servicio y transformación de la sociedad aspirando a que sean agentes de cambio.

SELLO INSTITUCIONAL

Vida sana y sustentable: La escuela promueve la vida sana a través de actividades deportivas, recreativas y una alimentación saludable, para reforzar la importancia del autocuidado y su entorno.

1.5 NUESTROS ENFOQUES Y MODELOS.

De acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), la Escuela España favorece el desarrollo y la práctica de valores y virtudes, tales como:

Responsabilidad: Cumplir con los deberes personales y para con otros, colaborando activamente para mantener un ambiente de trabajo en la comunidad escolar.

Respeto: Valorar a los demás, considerar sus diferencias individuales, manteniendo un trato adecuado para con los otros.

Confianza: Creer en las personas sobre la base de sus competencias individuales, confiando en su actuar frente a diversas situaciones cotidianas.

Autodisciplina: Ser capaces de adherirse a las normas que aseguran la sana convivencia en la comunidad escolar.

Además de todos aquellos valores que ayudan a la formación integral de la persona, logrando así un ciudadano útil a la sociedad en los múltiples roles que deberá desempeñar.

1.6 MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

De acuerdo con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), la Escuela España favorece el desarrollo y la práctica de valores y virtudes, tales como:

Responsabilidad: Cumplir con los deberes personales y para con otros, colaborando activamente para mantener un ambiente de trabajo en la comunidad escolar.

Respeto: Valorar a los demás, considerar sus diferencias individuales, manteniendo un trato adecuado para con los otros.

Confianza: Creer en las personas sobre la base de sus competencias individuales, confiando en su actuar frente a diversas situaciones cotidianas.

Autodisciplina: Ser capaces de adherirse a las normas que aseguran la sana convivencia en la comunidad escolar.

2. LÍNEAS DE ACCIÓN DEL QUEHACER EDUCATIVO EN LA PROMOCIÓN, PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Estas acciones son implementadas mediante un Plan de Gestión de prevención y promoción de la buena convivencia escolar. Deberá incorporar en el Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación dicho plan. Además se promoverá la participación activa de todos los miembros de la comunidad en acciones de fomento de la buena convivencia.

Para concretar estas acciones el encargado de esta área deberá:

- Ejercer el liderazgo en la comunidad escolar en la promoción de la buena convivencia y la prevención de la violencia escolar.

- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar, las actividades del área preventiva de la Convivencia Escolar, cumpliendo con la normativa vigente, las indicaciones del Consejo Escolar o Comité de Convivencia Escolar, la Dirección de su colegio y los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

- Elaborar e implementar el Plan de Gestión de prevención y promoción de la buena convivencia escolar.

- Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad en acciones de fomento de la buena convivencia.

- Monitorear el trabajo de enfermería

- Planificar intervenciones para estudiantes, apoderados y funcionarios, sobre distintos temas relacionados con la convivencia y el autocuidado.

- Coordinar charlas con redes externas (senda, cesfam, universidades, carabineros, pdi, etc.)

- Planificar , coordinar y supervisar el plan de formación ciudadana.

- Coordinar el trabajo con IND.

El apoyo docente es fundamental para abordar de manera efectiva las situaciones de conflicto, promover el bienestar emocional de los estudiantes y fortalecer la convivencia escolar dentro del entorno educativo. El trabajo conjunto entre los psicólogos, el encargado de convivencia escolar y los docentes garantiza que los estudiantes reciban un apoyo integral y coherente, tanto a nivel individual como grupal.

A continuación, se detallan más acciones para la intervención en el aula con el apoyo docente:

PROMOCIÓN

1.- Inclusión y bienestar social: Acciones del psicólogo, encargado de convivencia escolar y apoyo docente:

- Programas de integración para estudiantes con necesidades especiales: El psicólogo, en colaboración con el docente, podrá implementar programas de integración para estudiantes con discapacidades, trastornos del aprendizaje u otros desafíos. Esto puede incluir el uso de herramientas pedagógicas adaptadas, apoyo emocional individualizado y actividades de integración social para fomentar la aceptación y el respeto dentro del aula.

- Trabajo sobre la diversidad y el respeto: Se organizarán actividades en las que se trabaje sobre la importancia de la diversidad cultural, étnica, religiosa y de género dentro del aula. Los psicólogos apoyarán a los docentes en la creación de contenidos y actividades que favorezcan la reflexión sobre la igualdad y el respeto por las diferencias. Las dinámicas inclusivas permitirán que los estudiantes comprendan y valoren las diversas perspectivas de sus compañeros.

- Técnicas de integración de nuevos estudiantes: Cuando un estudiante nuevo llega a la escuela, los psicólogos, en coordinación con los docentes y el encargado de convivencia escolar, organizarán actividades de bienvenida que favorezcan su integración en el grupo. Estas actividades pueden incluir presentaciones, juegos cooperativos y asignación de "compañeros de apoyo" para facilitar la adaptación social y emocional del nuevo estudiante.

2.- Promoción de la participación y el liderazgo estudiantil: Acciones del psicólogo, encargado de convivencia escolar y apoyo docente:

- Fomento de la participación estudiantil: Los psicólogos y el encargado de convivencia escolar trabajarán junto con los docentes para crear espacios donde los estudiantes puedan participar activamente en la toma de decisiones que afectan a la convivencia escolar. Esto puede incluir la organización de consejos estudiantiles, grupos de trabajo sobre temas de convivencia o debates sobre problemas que afectan al aula. Este enfoque permite que los estudiantes se sientan responsables de su entorno escolar y fortalece su sentido de pertenencia.

- Desarrollo de habilidades de liderazgo: Se promoverán actividades que permitan a los estudiantes desarrollar habilidades de liderazgo, como proyectos de grupo o iniciativas que requieran cooperación y organización. Los docentes podrán identificar a estudiantes con habilidades de liderazgo y, junto con los psicólogos y el encargado de convivencia escolar, facilitar su desarrollo en este aspecto, brindándoles oportunidades para liderar proyectos relacionados con la convivencia y el bienestar escolar.

3.- Promoción de la convivencia escolar mediante la colaboración con entidades externas: Acciones con entidades externas:

- Colaboración con profesionales externos (psicólogos, trabajadores sociales y mediadores): A través de alianzas con organizaciones comunitarias, fundaciones o instituciones de salud mental, la escuela puede acceder a profesionales externos que brinden talleres, intervenciones grupales y asesoramiento especializado. Estos especialistas pueden aportar nuevas perspectivas y recursos para tratar temas específicos como el manejo de la ansiedad, el estrés escolar o el abuso de sustancias. Además, pueden colaborar en la realización de evaluaciones externas que completen las diagnósticas internas realizadas por el equipo educativo.
- Programas de apoyo comunitario: Establecer alianzas con entidades gubernamentales o privadas para acceder a programas de prevención del **delito**, derechos humanos o educación emocional. Estos programas pueden incluir actividades dirigidas a los estudiantes, como charlas, visitas a la escuela o actividades extracurriculares que refuercen la educación cívica y la prevención de riesgos. Estas entidades también pueden proporcionar recursos didácticos o tecnológicos que complementen el trabajo realizado en el aula.
- Colaboración con organizaciones de apoyo familiar: El trabajo con entidades externas también puede extenderse a las familias, a través de la creación de programas conjuntos con organizaciones familiares o ONGs locales. Estas entidades pueden brindar talleres de educación parental, dinámicas familiares y gestión de conflictos familiares, que contribuyan a fortalecer la red de apoyo de los estudiantes, promoviendo un ambiente de convivencia armónica tanto dentro como fuera de la escuela.
- Acción conjunta con servicios de salud pública: La escuela puede establecer convenios con hospitales o clínicas locales para implementar programas de prevención de salud mental y emocional en la comunidad escolar. Estos programas pueden incluir talleres salud mental, talleres de manejo de emociones o campañas de sensibilización para la prevención de conductas de riesgo, como el bullying o el abuso de sustancias.

Acciones con recursos humanos internos:

- Formación continua de docentes y personal administrativo: El encargado de convivencia escolar y los psicólogos deberán coordinar programas de formación continua para los docentes y todo el personal de la escuela. Estos programas deben enfocarse en habilidades de gestión de conflictos, estrategias de mediación y técnicas de intervención en casos de acoso escolar. Así, los docentes podrán identificar y manejar situaciones difíciles de manera efectiva, promoviendo un ambiente positivo y seguro para todos los estudiantes. Además, esta formación puede incluir el fortalecimiento de competencias socioemocionales en el aula, como el trabajo en equipo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
- Equipos de apoyo interno multidisciplinarios: La escuela puede optimizar el trabajo de su equipo interno conformado por psicólogos, educadores sociales, trabajadores sociales y orientadores escolares. Este equipo multidisciplinario puede desarrollar estrategias conjuntas que involucren a todos los actores educativos, creando un enfoque integral en la promoción de la convivencia escolar. El trabajo en equipo permite abordar los diferentes aspectos de los

estudiantes, desde su desarrollo académico y emocional hasta su bienestar social.

- Promoción del liderazgo estudiantil: Los docentes y el encargado de convivencia escolar pueden fomentar el liderazgo dentro del aula y la escuela, animando a los estudiantes a participar activamente en comités de convivencia escolar, grupos de apoyo entre pares o proyectos de solidaridad. Además, se les puede ofrecer formación sobre liderazgo positivo y gestión de grupos, para que los estudiantes puedan convertirse en agentes de cambio dentro de su comunidad escolar. Este tipo de iniciativas también contribuye al fortalecimiento de la autonomía y el sentido de responsabilidad en los estudiantes, aspectos clave en la promoción de una convivencia sana.

- Red de apoyo entre estudiantes (mentoría entre pares): Los estudiantes de niveles más altos o con habilidades de liderazgo pueden ser capacitados para convertirse en mentores de sus compañeros más jóvenes o en aquellos que atraviesan dificultades emocionales o sociales. Este tipo de mentoría entre pares permite crear lazos de apoyo entre estudiantes y fomenta una cultura de colaboración y empatía dentro del colegio. Los docentes y el encargado de convivencia escolar deberán supervisar y orientar estas dinámicas para garantizar su efectividad.

- Incorporación de proyectos de convivencia en el currículo escolar: El currículo académico puede integrarse con actividades y proyectos específicos enfocados en la convivencia escolar. Los docentes, apoyados por los psicólogos y el encargado de convivencia escolar, pueden incluir temas como la gestión emocional, trabajo en equipo, resolución de conflictos y educación para la paz en sus clases. Estos proyectos no solo enriquecen la enseñanza académica, sino que también contribuyen a la formación de estudiantes más comprometidos con el bienestar colectivo.

4.- Estrategias a largo plazo con apoyo externo e interno: Acciones para crear una cultura escolar de convivencia:

- Eventos y actividades comunitarias: La escuela puede organizar eventos conjuntos con entidades externas y miembros internos de la comunidad educativa, como jornadas de puertas abiertas, ferias de convivencia, deportes o actividades recreativas que involucren a estudiantes, familias, docentes y representantes comunitarios. Estas actividades permiten consolidar lazos entre los diferentes actores y refuerzan la sensación de pertenencia a una comunidad que trabaja en conjunto para crear un ambiente de convivencia positiva.

- Evaluación continua de las estrategias de convivencia: A lo largo del año escolar, se llevará a cabo una evaluación de las acciones y estrategias implementadas, tanto con el apoyo de entidades externas como de los recursos humanos internos. Los docentes, junto con el encargado de convivencia escolar y los psicólogos, podrán revisar los resultados de los programas y actividades realizadas, identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias según sea necesario. La evaluación incluirá la participación activa de los estudiantes, quienes podrán expresar sus opiniones y sugerencias sobre cómo mejorar el ambiente escolar.

PREVENCIÓN

Prevención de acoso y violencia escolar: Acciones del psicólogo, encargado de convivencia escolar y apoyo docente:

- Implementación de programas anti-bullying: Los psicólogos, en colaboración con el encargado de convivencia escolar y los docentes, diseñarán e implementarán programas específicos contra el bullying dentro del aula. Estos programas pueden incluir actividades de sensibilización, debates y dinámicas en las que los estudiantes analicen situaciones de acoso y propongan soluciones. Los docentes apoyarán la implementación de estos programas a través de la organización de sesiones en clase y el seguimiento de las dinámicas sociales dentro del aula.
- Establecimiento de normas claras de convivencia: El encargado de convivencia escolar, junto con los docentes, creará un conjunto de normas de convivencia escolar, que se presentarán de forma clara y accesible a los estudiantes. Estas normas estarán centradas en el respeto mutuo y en la importancia de crear un entorno inclusivo y libre de acoso. Los psicólogos pueden ayudar a los docentes a realizar actividades y dinámicas que refuercen estas normas dentro del aula.
- Intervención temprana frente al acoso: Si se detectan indicios de bullying, el psicólogo y el encargado de convivencia escolar trabajarán junto con los docentes para intervenir de inmediato. Esto puede incluir entrevistas individuales con los estudiantes involucrados, tanto víctimas como agresores, y la implementación de planes de acción que fomenten el cambio de comportamiento. Los docentes estarán involucrados en el seguimiento de estos planes de acción y en el monitoreo del clima social del aula.

INTERVENCIÓN

1. Intervención en el aula: Manejo de conflictos y apoyo emocional: Acciones del psicólogo, encargado de convivencia escolar y apoyo docente:

- Asesoramiento directo a docentes: Los psicólogos y el encargado de convivencia escolar podrán ofrecer asesoramiento a los docentes sobre cómo manejar situaciones conflictivas dentro del aula. Esto incluirá técnicas específicas para abordar comportamientos disruptivos, conductas agresivas o actitudes de exclusión. Además, se proporcionarán pautas sobre cómo detectar posibles señales de acoso escolar o problemas emocionales entre los estudiantes.
- Estrategias de manejo de aula y resolución de conflictos: Los psicólogos trabajarán con los docentes en la implementación de estrategias para manejar conflictos en el aula de forma efectiva. Se pueden utilizar técnicas de mediación escolar, disciplina positiva y reglas claras para garantizar un entorno de respeto

mutuo. El encargado de convivencia escolar puede organizar charlas o talleres donde se expliquen estas estrategias a todo el personal docente.

- Sesiones grupales de apoyo emocional: En aquellos casos en los que haya varios estudiantes con dificultades emocionales (como ansiedad, estrés o baja autoestima), el psicólogo coordinará con el docente actividades grupales dentro del aula. Esto puede incluir dinámicas de relajación, juegos de rol, o actividades que permitan a los estudiantes expresar sus emociones de manera saludable y aprender a gestionar los conflictos internos.

- Refuerzo positivo y seguimiento emocional: El psicólogo y el encargado de convivencia escolar colaborarán con los docentes en el uso de refuerzos positivos dentro del aula para motivar comportamientos adecuados. Esto incluye el reconocimiento público de los logros y la implementación de estrategias para mejorar la autoestima de los estudiantes. Los docentes podrán tener sesiones de retroalimentación emocional con los estudiantes para seguir el progreso de su desarrollo personal.

3- FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS VIGENTES:

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) se enmarca dentro de la línea formativa que sostiene nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), insertándose en el ámbito de la educación formal del país y responde a los requerimientos básicos de las leyes vigentes, que exigen de cada escuela los procesos formativos que aseguren el aprendizaje de la convivencia, desde un enfoque promocional y preventivo, para asegurar en los estudiantes toma de decisiones autónomas y de prevención, frente a situaciones de riesgo que alteren la convivencia o sean una amenaza para la interrelación armónica en la comunidad educativa.

Decreto 326 De 1989, Del Ministerio De Relaciones Exteriores Que Promulga El Pacto Internacional De Derechos Económicos Sociales Y Culturales, Adoptado Por La Asamblea General De La Organización De Naciones Unidas, El 19 De Diciembre De 1966, Suscrito Por Chile El 16 De Septiembre De 1969.

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 el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”

Con la finalidad de garantizar, en nuestra escuela, la protección de cada niño, niña y joven es que se busca conocer, respetar y difundir los aspectos legales que salvaguardan sus derechos, manifestos en la Constitución Política de la República, en la Ley General de Educación, en la Ley de Violencia Escolar, la Convención de los Derechos del Niño, Ley de Responsabilidad Penal

Adolescente y aquellas orientaciones emanadas de los Tribunales de Familia, entre otros.

El presente Reglamento se acoge a la normativa vigente en la Ley General de Educación N° 20.370 publicada el 12 de septiembre de 2009; la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar publicada el 17 de septiembre de 2011; la Ley N° 21.128 Aula Segura publicada el 27 de diciembre de 2018 y el DFL N° 2 de Subvenciones (20/08/98) que exige el reglamento Interno como requisito para la entrega de subvenciones.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Decreto 873 de 1991, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

Declaración de los derechos del niño, niña y adolescente.

Decreto 830 de 1990, del ministerio de relaciones exteriores; La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones:

La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... Tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar: Promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena convivencia escolar y de

prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

Ley N° 20.903 Crea el sistema de Desarrollo Profesional Docente y modifica otras Normas.

Ley N° 20.911 Crea El Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos reconocidos por el Estado.

Resolución N° 51/2001 deroga la “Operación Deyse” y Aprueba el "Plan integral de Seguridad Escolar" elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia Onemi del Ministerio del Interior, para ser desarrollado en todas las unidades educativas del país.

Ley n° 20.845 de Inclusión Escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Decreto n° 79/2004 Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limitan su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto n° 50/2006 reglamentos de Centro de Alumnos: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación.

Decreto n° 565 Reglamento de Centros General de Apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 del Ministerio de Educación en el año 1997.

Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.

La Ley N° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad. **Decreto n° 24/2016 reglamento de**

Consejos Escolares: El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.

Decreto n° 73/2014: Fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

1.6.4 Ley General de Educación N° 20.370 (LGE):

En su Artículo 46, letra g, establece que los docentes y el personal asistente de la educación deberán poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el título VII del Libro II del Código Penal y/o la Ley N° 20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y la Ley N° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar.

Ley N° 20.880 “Ley sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses”. El principio de probidad en la función pública consiste en observar una conducta funcionaria intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo con preeminencia del interés general sobre el particular.

Ley General de Educación N° 20.845, 2015 (LGE) en su Artículo 1, letra f, sobre la sustentabilidad dice: “El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones”.

Circular 482 del 20-06-2018 de la Superintendencia de Educación: Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.

Ley 21.128 del Ministerio de Educación, publicada el 27 de diciembre de 2018 con el nombre de “Aula Segura”.

La Ley 21545. Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y la educación.

La Ley 20.529 Es deber del Estado propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles. Para dar cumplimiento a dicha responsabilidad créase y

regúlase un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, en adelante el "Sistema"

La Ley N° 20.248, de Subvención Escolar Preferencial (SEP), busca ayudar a construir un país con mejores oportunidades para todos, entregando recursos adicionales para mejorar la calidad y equidad de la educación chilena en los establecimientos educacionales que atienden a alumnos con mayores necesidades socioeconómicas.

La Ley 19.979, modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales

La ley 19.418 establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias

La Ley 21.040 La presente ley tiene por objeto crear el Sistema de Educación Pública, establecer las instituciones que lo componen y regular su funcionamiento, el que abarcará a jardines infantiles, escuelas y liceos públicos, los que formarán parte de una nueva institucionalidad, la que dejará progresivamente de ser administrada directamente por los municipios o a través de las Corporaciones Municipales, traspasando el servicio educacional a una nueva entidad estatal, incluyendo sus bienes muebles e inmuebles, recursos financieros y personas asociadas a las prestación del servicio.

Decreto con fuerza de ley n°2 de 1998, del mineduc que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley n°2 de 1996, sobre subvenciones del estado a establecimientos educacionales.

Decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.

El Decreto 315. del 2010, reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media

El Decreto 112 exento establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.

Decreto supremo n°83, de 1999, del mineduc, que establece las disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamentos de evaluación y promoción de alumnos/as de primero y segundo medio. ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos elaboren reglamentos de evaluación.

Decreto 511 exento, de 1997, del mineduc que aprueba reglamento de evaluación y promoción de escolar de niños y niñas para enseñanza básica.

Decreto supremo n° 24, de 2005, del mineduc que reglamenta los consejos escolares.

Decreto supremo n° 215, de 2009. del mineduc que reglamenta el uso del uniforme escolar.

Decreto n°2. 169, exento de 2007, del mineduc que aprueba los reglamentos de evaluación y promoción para epja.

Decreto supremo n° 524, de 1990 del mineduc que aprueba el reglamento de organización y funcionamiento de los centros de alumnos.

Decreto supremo 565 de 1990 del mineduc que aprueba el centro general de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el mineduc.

Circular 1 del 21 de febrero de 2014, de la sie, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.

Circular 2 del 13 de marzo de 2014, de la sie para establecimientos particulares pagados.

Circular 3 del 26 de agosto de 2013, de la sie para establecimientos de administración delegada regulados por el decreto 3.166 de 1980 del mineduc.

Ordinario 768 del 27 de abril de 2017, de la sie, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

Ordinario 476 del 29 de noviembre de 2013, de la sie que actualiza el instructivo para los establecimientos educacionales sobre materias del rice.

Ordinario circular 1.663 del 16 de diciembre de 2016, de la sie, que informa sobre el modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.

Ordinario circular 0379 del 7 de marzo de 2018, de la sie, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del modelo de fiscalización con enfoque de derechos y deja sin efecto parcialmente el oficio 182 del 8 de abril de 2014 de la sie y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

Resolución exenta n° 193 de 2018, de la sie que aprueba la normativa de alumnas embarazadas, madres, padres, estudiantes.

4.-FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

4.1 Funciones del Encargado de Convivencia.

El Encargado de Convivencia Escolar o Coordinador de Convivencia Escolar. Es el responsable de la supervisión de la correcta aplicación del presente Reglamento Interno Escolar y de los Protocolos de actuación y estrategias de prevención. Coordina las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.

4.2 Funciones Psicólogo/a Convivencia Escolar.

- Evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
- Realizar diagnóstico y seguimiento de los estudiantes que presenten dificultades educacionales, socioafectivas, emocionales y conductuales.
- Planificar y diseñar estrategias de intervención para con los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades educativas.
- Entregar orientaciones y herramientas a docentes y apoderados, en cuanto a estrategias de intervención, de acuerdo al diagnóstico realizado para el abordar las dificultades.
- Evaluar y establecer diagnósticos respecto de necesidades educativas especiales de los estudiantes, emitiendo informes a profesionales que así lo soliciten.
- Participar y planificar en conjunto con departamento de orientación, escuelas para padres, talleres e intervenciones específicas.
- Entrevistar a la familia si es considerado pertinente para la intervención.
- Realizar consejería a los miembros de la comunidad educativa según lo requieran y de acuerdo a las problemáticas que se dan dentro del establecimiento educacional.
- Dar atención individual a alumnos y alumnas que requieran atención sistemática de carácter reparatorio o preventivo.
- Derivar a centros de salud u otros, a aquellos estudiantes que requieran atención de especialistas.
- Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al proyecto educativo institucional y a la mejora continua de los resultados del establecimiento.
- Realizar charlas preventivas y formativas con los estudiantes y apoderados.

4.3 Funciones Trabajador/a Social Convivencia Escolar.

- Conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa miembros de los establecimientos educacionales.
- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- Coordinar con los distintos actores de la comunidad educativa vinculados a los estudiantes del establecimiento educacional que presenten problemáticas sociales.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad de modo de detectar y abordar precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Integrar equipos multidisciplinarios que permitan abordar situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- Entrevistar individualmente a los estudiantes y miembros del establecimiento que requieran de su atención.
- Realizar diagnóstico socio familiar (situación de vulneración, análisis de factores protectores y de riesgo) de alumnos focalizados, derivados y de situaciones emergentes.
- Realizar Visitas domiciliarias cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Ejecutar Trabajo de intervención con familias y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.). En pos de una mejora en el ámbito académico (asistencia y rendimiento)
- Coordinar con la red de apoyo local y programas externos recursos y beneficios que permitan una mejora en la calidad de vida de las familias y de los estudiantes contribuyendo así al desarrollo integral de estos (Junaeb, Municipio, Cesfam, etc)
- Derivar a redes externas los casos que lo ameriten (vulneración de derechos, apoyo social, etc).
- Coordinar y ejecutar acciones respecto de subvención pro retención estudiantil.
- Difundir información de becas ministeriales y municipales y apoyar a los alumnos en su postulación.
- Coordinar campañas solidarias externas al establecimiento.
- Monitorear al interior del aula el desempeño y comportamiento de los Estudiantes intervenidos.

4.4 Dentro de las labores que deberá realizar el Inspector se encuentran:

- Programar los horarios de clases, recreos y almuerzo, previa consulta a UTP y organismos técnicos.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal, entregando informe mensual al director.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.
- Velar por la buena presentación, aseo y mantención del Colegio.
- Velar por la buena presentación de los estudiantes y funcionarios.
- Coordinar y supervisar las labores prestadas por empresas externas.
- Llevar el Control de asistencia alumnos, mantener contacto vía telefónica con los apoderados de estudiantes que tienen inasistencias continuas. Llevar registros del mismo. Y realizar citaciones y derivaciones (convivencia escolar) si es necesario.
- Integrar el equipo de Coordinación Directiva.
- Integrar el equipo del consejo escolar.

- Mantener actualizado el inventario del Colegio.
- Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- Asesorar a la Dirección en el ámbito que le compete.
- Integrar el Comité Paritario.
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.
- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- Integrar el comité de convivencia escolar.
- Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.

5.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

5.1 Derechos de los estudiantes:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- No ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas ideológicas y culturales.
- Ser informados de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según el Reglamento de evaluación y promoción.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.
- Tener sus tiempos de descanso (recreos).
- Formar parte de sus organizaciones escolares, participar y dirigir el Centro de Alumnos de acuerdo a los requisitos de sus estatutos.
- Usar el Seguro Escolar perteneciente al Servicio de Salud Pública.
- Participar de actividades representando a la escuela.
- Tener un medio de comunicación formal entre el Establecimiento educacional y su apoderado.
- Solicitar textos y materiales audiovisuales en el Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), según las normas establecidas. (Vease 6.8)

5.2 Deberes de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

5.3 Derechos de los docentes:

- Respetar la **integridad física, psicológica y moral**, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- **Respeto a la integridad personal:** Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- **Participar de instancias colegiadas:** Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- **Trabajar en espacios físicos adecuados:** Desempeñarse en un entorno apropiado a las funciones encomendadas, resguardando su bienestar.
- **Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo:** Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa.
- **Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento:** Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo.
- **No ser discriminados arbitrariamente:** No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- **Asociarse libremente:** Constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos ACOGERSE A LEY KARIN

5.4 Deberes de los docentes:

- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a los estudiantes, cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. (Evaluación docente)
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos de cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares.
- Reconocer, respetar y promover los derechos de los estudiantes.
- Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser agentes primarios de la regulación de convivencia escolar dentro y fuera del aula
- Conocer el rige y protocolos de actuación del establecimiento
- Acogerse a ley karin.

5.5 Derechos de los asistentes de la educación:

- Respeta la **integridad física, psicológica y moral**, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- **Respeto a la integridad personal:** Desarrollar su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- **Participar de instancias colegiadas:** Adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- **Trabajar en espacios físicos adecuados:** Desempeñarse en un entorno apropiado a las funciones encomendadas, resguardando su bienestar.
- **Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo:** Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa.
- **Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento:** Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo.
- **No ser discriminados arbitrariamente:** No ser excluido o apartado sin razón justificada.
- **Asociarse libremente:** Constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- **Acogerse a ley Karin.**

5.6 Deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento.
- Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser reguladores activos de la Convivencia Escolar dentro y fuera del aula
- Acogerse a ley karin.

5.7 Derechos y deberes del Equipo Directivo.

DERECHOS:

- Ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo
Ser respetado en su orientación ideológica, física, su identidad de género y en ningún caso discriminado.
- La libertad de opinión y de expresión

DEBERES:

- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Tomar desde dirección medidas administrativas, disciplinarias y/o formativas, para propiciar un adecuado clima escolar, con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Conocer las evaluaciones y orientaciones técnicas de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- Canalizar sus inquietudes laborales de manera directa y franca.

5.8 Derechos De Los Padres Y Apoderados.

- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

5.9 Deberes de los padres y apoderados:

- Educar a sus hijos.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos.
- Apoyar el proceso educativo como conformadores de los estudiantes.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

5.10 Derechos de Estudiantes Embarazadas y/o Madres y padres adolescentes.

- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo
- A tomar contacto con los respectivos profesores y junto a sus apoderados o adulto responsable.
- Acordar una fecha de rendición de evaluación, en el caso de que la alumna embarazada no pueda asistir a la evaluación planificada en su curso.
- Asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Participar de la asignatura de Educación Física, si su obstetra lo aconseja, realizando las actividades según las recomendaciones médicas.
- Como estudiantes embarazadas o progenitor adolescente, podrán asistir periódicamente al control prenatal y al cuidado propio del embarazo.
- Permanecer, como alumna embarazada, en biblioteca durante los recreos si lo desea, con el fin de evitar accidentes.
- La madre adolescente, junto con su apoderado(a), consensuarán con el Establecimiento, por medio del Responsable de Convivencia Escolar, el horario de alimentación del hijo o hija

5.11 Deberes de Estudiantes Embarazadas y/o Madres Adolescentes.

- Informar al Establecimiento, por medio de su respectivo Profesor/a jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- Notificar al Establecimiento, en la eventualidad que se produzca, todo cambio de domicilio de su hija en condición de embarazo.
- Notificar al Establecimiento si la situación del padre o madre adolescente o en

condición de embarazo, pasa bajo la responsabilidad de su tutela a otra persona.

6.- REGULACIÓN FUNCIONAMIENTO INTERNO:

DIRECTOR	Katerine Cristina León Tapia
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	Avenida Santa Teresa #401
COMUNA	Los Andes
RBD	1197-5
FONO	342-421976
CORREO ELECTRÓNICO	informaciones@escuelaespanalosandes.cl
FECHA DE CREACIÓN	28 marzo 1885
DECRETO COOPERADOR DE LA FUNCIÓN EDUCACIONAL DEL ESTADO	N°353 de 1986
DEPENDENCIA	Municipal
NIVEL Y MODALIDAD	EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA, MODALIDAD DIURNA

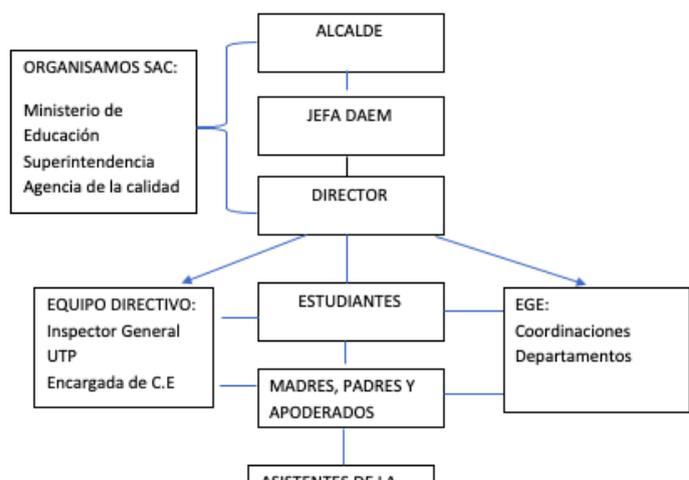
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	Lunes a Jueves 8:00 a 15:30 Viernes 8:00 a 13:00
Nº DOCENTES DIRECTIVOS	4
Nº DOCENTES	75
Nº ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	58

. Horario funcionamiento:

CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
NT1-NT2	8:00-15:30	8:00-15:30	8:00-15:30	8:00-15:30	8:00-13:00
1º A 8º	8:00-15:30	8:00-15:30	8:00-15:30	8:00-15:30	8:00-13:00

EXTENSIÓN HORARIA					
CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
NT1-NT2	15:00-17:30	15:00-17:30	15:00-17:30	15:00-17:30	12:30-17:30

Organigrama institucional:



6.1 Presentación personal.

El colegio puede establecer exigencias respecto de la presentación personal. Cada establecimiento junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme, y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo. Los estudiantes deben presentarse en perfectas condiciones de aseo personal y con su uniforme completo durante todo el año, según las indicaciones del punto 6.2

Se permiten bufandas azules, no usar accesorios, como aros colgantes, piercings, expansores, pulseras, collares, anillos, que puedan provocar al mismo estudiante un accidente.

Peinado sencillo con el cabello tomado. NO SE PERMITE EL USO CABELLO TINTURADO, BALAYAGE, MECHAS, TRENZAS DE COLORES, TRENZAS AFRICANAS, RASTAS Y CUALQUIER ACCESORIO EN EL PELO O EN LA CARA, MAQUILLAJE, UÑAS PINTADAS, ACRÍLICAS O POLIGEL, NI PESTAÑAS POSTIZAS.

Las Medidas para evitar la pérdida de prendas del uniforme. Los estudiantes deberán asistir al colegio con sus prendas del uniforme debidamente marcadas (nombre, apellido, curso). En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección del colegio.

De las situaciones excepcionales en que se exime temporalmente o se adecúa el uniforme según necesidad. La Dirección del Colegio, podrá eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, pudiendo solicitar al padre, madre o apoderado, el antecedente o justificación que le parezca necesario, para otorgar la eximición o autorización, o simplemente prorrogarla.

En el caso que se trate de una alumno/a inmigrante, la autorización podrá ser otorgada durante todo el primer año escolar en Chile. Igual facultad, podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal. Asimismo, la Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 768 de la

Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes.

Las alumnas embarazadas podrán adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado. El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir al estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

6.2 Uniforme Institucional.

a) Uniforme:

Buzo institucional: Pantalón de buzo azul con línea roja a los costados, polera manga corta roja con la insignia del establecimiento, polera pique manga larga roja con la insignia del establecimiento, poleron azul con rojo con la insignia de la escuela.

Zapatillas oscuras, sin terraplén ni de lona.

Parka o abrigo azul marino, NO DE COLOR NEGRO.

Bufanda, gorro y guantes azul marino, NO DE COLOR NEGRO.

b) Ceremonias oficiales:

Acto inicio año escolar, acto inicio de mes, aniversario del establecimiento, desfiles, licenciatura, acto de finalización del año escolar y otras solemnidades y/o actos oficiales.

c) Uniforme para Ceremonias oficiales:

Polera pique manga larga roja con la insignia del establecimiento, pantalón de buzo azul con línea roja a los costados, zapatillas oscuras, sin terraplén ni de lona.

d) Desfiles:

La estudiante deberá usar guantes blancos, uniforme oficial, para el caso de las damas peinado de trenzas y aros pequeños.



e) Uniforme deportivo:

Buzo institucional y en verano está permitido el short azul del colegio.

Zapatillas deportivas oscuras con cordones del mismo color. El pantalón de buzo debe ser recto, de tiro largo, no ajustado a las piernas (apitillado) No se permiten poleras, ni pantalones o zapatillas de otro color. (Las zapatillas de lona "urbanas" o con caña no están permitidas)

6.3 Horario y puntualidad.

6.3.1 Atrasos.

El hábito de la puntualidad y responsabilidad como valor de nuestro establecimiento constituye una base fundamental en la preparación de un

estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal.

Su incumplimiento corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad, calificada por nuestro establecimiento como una falta leve, la cual involucra a la familia y al estudiante.

Todo estudiante perteneciente a nuestro establecimiento debe cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad:

- a. Ingresar y retirarse a la hora establecida para su nivel, al inicio y final de la jornada escolar.
- b. A la hora de inicio de clases, debe encontrarse en su sala correspondiente.
- c. Durante la jornada, el sonido del timbre indicará el ingreso a su sala de clases, lo que debe hacer de inmediato.
- d. En los cambios de hora debe permanecer en el interior de su sala, salvo que sea necesario dirigirse a otro espacio.

Registros de atrasos:

- a. El inicio de la jornada escolar es a las 8:00 am, sin embargo, por la distancia del domicilio de nuestras familias se ha establecido que todos los estudiantes que lleguen posterior a las 8:15 am quedarán registrados como atrasados, y deben ingresar por la entrada principal.
- b. El registro de atrasos se realiza en el libro de atrasos ubicado en el sector de recepción.
- c. El registro de atrasos se realizará diariamente a cargo del equipo de inspectoría, quienes reportarán al Inspector General. Este último hará registro de los atrasos en la hoja de vida del estudiante de manera semanal.
- d. En cuanto al procedimiento de aplicación de atrasos, este rige y se activará durante todo el año escolar.

-Procedimiento aplicación de atrasos : Tres o más atrasos en la semana: El Inspector General toma contacto vía llamada telefónica con el apoderado del estudiante con el objetivo de conocer los motivos de los atrasos. Se deja registro en la hoja de vida del estudiante como FALTA LEVE.

En el caso que el estudiante presente una segunda semana con tres o más atrasos el inspector general derivará de manera inmediata al trabajador social de convivencia escolar, quien citará a entrevista al apoderado para firmar una carta de compromiso y tomar conocimiento de las futuras acciones legales. Si la conducta persiste el trabajador social hará derivación a tribunales de familia.

6.3.2 Asistencia.

Los estudiantes deben asistir regularmente a clases, siendo por normativa la siguiente tramos curriculares:

RESUMEN HORAS PLAN DE ESTUDIO		
Nivel / Curso	Carga horaria	Especificación
Educa. Parvularia (NT1-NT2) / 6 Cursos	228 horas	30 horas TPH Extensión
Enseñanza básica/ 24 Cursos	912 horas	
Plan Común	1.140 horas	

6.3.3. Inasistencia.

. Las inasistencias del estudiante deberán ser justificadas por el apoderado, a través de una comunicación escrita al retorno del pupilo al establecimiento, quien deberá entregar a las inspectoras del ciclo, las cuales lo solicitarán durante la mañana. De no ser así, el apoderado deberá acercarse a la recepción a firmar y justificar la inasistencia del alumno.

si lo anteriormente mencionado no se lograra generar, el caso será derivado al equipo de convivencia escolar.

.Las inasistencias continuas por 3 o más días (activación de actuación de inasistencia), obligan al estudiante a presentarse junto con su apoderado en el equipo correspondiente, salvo que presente certificado médico que acredite su ausencia.

6.3.4 Retiro del o los estudiantes durante la jornada escolar.

a. Sólo serán autorizados retiros anticipados que sean realizados por el apoderado titular, por el apoderado suplente o por alguna persona externa

previamente informada mediante correo institucional por el apoderado titular al inspector general indicando su nombre y RUT.

b. El apoderado deberá registrar y firmar la salida en el libro ubicado en el sector de recepción.

c. El área de recepción será el encargado de registrar el retiro y posible reingreso del estudiante al establecimiento en su correspondiente hoja de vida.

6.4 Cuidado de los bienes de la Escuela.

Cuidar los bienes de nuestra escuela es importante, primero porque promueve un ambiente de respeto y responsabilidad entre los estudiantes y el personal. Además, ayuda a mantener los recursos disponibles para el uso de todos y prolonga la vida útil de los equipos y las instalaciones, lo que a su vez reduce los costos de reparación y reemplazo.

Nuestra escuela fomenta el sentido de comunidad y pertenencia, ya que todos contribuyen al cuidado y mantenimiento del entorno escolar.

Es por esta razón que el NO cuidar los bienes del establecimiento será sancionado según lo mandara nuestro RICE en las faltas graves *“Dañar los bienes o la infraestructura del colegio”*.

Las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y disciplinarias para esta conducta estará determinadas por el encargado de convivencia escolar.

6.5 Reconocimientos y premios.

El reconocimiento y los premios en nuestra comunidad tienen una gran importancia, ya que desempeñan un papel fundamental en el desarrollo emocional, social y académico de los estudiantes. Algunas de las razones más relevantes son:

1. Motivación y esfuerzo
2. Fomento de la autoestima
3. Desarrollo de habilidades sociales
4. Reforzamiento positivo
5. Inclusión de todos los estudiantes
6. Establecimiento de metas
7. Promoción de la sana competencia

En resumen, el reconocimiento y los premios en la escuela no solo recompensan el esfuerzo y los logros, sino que también contribuyen al bienestar emocional y académico de los estudiantes, incentivando una actitud positiva hacia el aprendizaje y el desarrollo personal.

Alguna de las instancias como comunidad donde se brindan reconocimiento a los estudiantes son:

Medio formal: Libro digital (observaciones positivas)
actividades internas de nuestro establecimiento (apadrinamiento lector- traspaso de educación parvularia - licenciaturas- etc.)

6.6 Bus de acercamiento escolar institucional.

El Departamento de Educación Municipal Los Andes y la Escuela España ofrecen a sus estudiantes un servicio de buses que tiene como característica principal el acercamiento del estudiante a su hogar de acuerdo a los recorridos establecidos por la Escuela.

El principal objetivo de este servicio es trasladar a los estudiantes de forma segura, de acuerdo a la jornada de clases y ruta establecida, **no es un servicio de puerta a puerta.**

El buen uso de este beneficio está plasmado en un protocolo que regula las funciones y deberes de apoderados y estudiante, así como también las medidas disciplinarias si algún alumno al interior del bus escolar las incumpliera

El presente protocolo de transportes de buses de acercamiento tiene el propósito de establecer los deberes y el actuar de quienes hacen uso del beneficio como también de quienes lo asisten.

Este protocolo es de carácter obligatorio, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar deberán actuar según las normas reglamentarias contempladas en él.

6.7 Comedor Escolar.

La regulación del comedor escolar de nuestra comunidad, donde los alumnos almuerzan depende de diversas normativas externas e internas que abarcan aspectos sanitarios, nutricionales y organizativos. Estas normativas se centran en garantizar que los estudiantes de la escuela España reciban alimentos seguros, saludables, equilibrados y accesibles, todo mientras se promueve una educación sobre hábitos alimentarios saludables.

El comedor de nuestra escuela está normado por ciertas pautas organizativas:

. Horarios establecidos: El almuerzo se ofrece en horarios determinados para que los estudiantes no interfieran con el horario de clases, garantizando tiempo suficiente para que todos los estudiantes reciban su comida.

Educación parvularia: 11:45 -12:30

Primer ciclo básico: 12:30 - 13:00

Segundo ciclo básico: 13:00

. Turnos y logística: En el comedor se organiza a los estudiantes en turnos para evitar aglomeraciones. Además, existe la presencia de las asistentes de la educación y asistentes de mantención que regulan el orden, limpieza y disciplina de este espacio.

6.8 Funcionamiento del centro de recursos para el aprendizaje.

El funcionamiento del CRA en nuestra comunidad se basa en proporcionar a los estudiantes, profesores y personal educativo los recursos y servicios necesarios para fomentar el aprendizaje, la investigación y la lectura. A continuación, se describen algunos aspectos clave de su funcionamiento:

1 Organización de recursos:

- La biblioteca escolar organiza su colección de libros, revistas, recursos digitales y otros materiales según un sistema de clasificación digital, para facilitar el acceso y la búsqueda de información.

- Los recursos pueden incluir libros de texto, literatura, enciclopedias, diccionarios, materiales multimedia, y recursos electrónicos, como bases de datos y libros digitales.

2 Servicios de préstamo:

- La biblioteca ofrece un sistema de préstamo de libros y otros materiales. Los estudiantes y funcionarios pueden tomar prestados libros durante un tiempo determinado y devolverlos en el plazo establecido.

3 Apoyo a la enseñanza:

- La biblioteca está a disposición de colaborar con los docentes en la planificación de clases y en la selección de materiales educativos que complementen los programas de estudio.

- Organizan actividades para fomentar la lectura, como clubes de lectura, concursos de escritura o exposiciones temáticas.

4 Fomento de la lectura:

- La biblioteca escolar tiene como objetivo principal incentivar la lectura entre los estudiantes, promoviendo la curiosidad y el gusto por los libros.

- Se organizan actividades como la lectura en voz alta, presentaciones de autores, y eventos especiales como la "Semana del libro" o el "Día de la lectura".

5 Ambiente adecuado:

- La biblioteca debe ofrecer un espacio tranquilo, cómodo y accesible para los estudiantes y docentes, con áreas para estudiar, leer o realizar actividades en grupo.

El centro de recursos para el aprendizaje es un centro de recursos educativos que apoya el proceso de enseñanza-aprendizaje, promueve la cultura de la lectura y proporciona un espacio para la investigación y el desarrollo de habilidades informacionales.

6.9 Solicitud informes y documentación.

En nuestra comunidad los informes o documentación requerida por el apoderado o apoderado suplente, se encuentran disponibles en la plataforma digital LIRMI

donde el apoderado tiene libre acceso a los documentos que requiera con una clave única de acceso.

También es posible realizar solicitudes de documentación de manera presencial en el establecimiento. Será necesario solicitar en portería hablar con coordinadoras de ciclo o encargado del cuerpo directivo, las cuales entregarán respuesta a la solicitud.

Es importante resaltar que no será obligatorio atender de manera inmediata a apoderados que lo soliciten sin anticipación, debido a que los funcionarios del establecimiento poseen horarios específicos de atención a apoderados.

Respecto de actas, informes o acuerdos en las entrevistas y citaciones con los apoderados, si éste los solicita se le hará entrega de una copia.

6.10 Vida Saludable.

Como sello nuestro establecimiento promueve la “Vida Sana y Sustentable” para lo cual se creó un proyecto escolar basado en este sello, generando oportunidades de participación a los estudiantes en actividades físicas, deportivas y competitivas, mediante la creación de eventos que favorezcan la integración deportiva, la alimentación saludable y sana convivencia escolar.

Es importante destacar que en nuestro establecimiento existe un equipo (Comité saludable) integrado por los docentes de Educación Física quienes monitorean la alimentación saludable en nuestra escuela en actividades como, convivencias - salidas pedagógicas - colaciones saludables- etc.

6.11 Uso celular y elementos tecnológicos personales.

Es de absoluta responsabilidad del estudiante el porte de cualquier elemento de valor (aros, anillos, cadenas, collares, celulares, tablets, dinero y todo aquel elemento que no sea propio dentro del uso del aula) , ya que el establecimiento no se hará responsable de la pérdida, deterioro o hurto de dichos enseres, mientras estén en el poder de los estudiantes.

6.12 Periodicidad de la revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La normativa legal exige a los establecimientos educacionales que los reglamentos internos escolares sean actualizados una vez al año, Sin embargo, en general, nuestra comunidad y según el contexto, las revisiones se van realizando regularmente, permitiendo la instancia de un consejo escolar generar las modificaciones oficiales y legales de nuestro reglamento.

La revisión de nuestro RICE se realiza con toda la comunidad educativa generando instancias de reflexión para la revisión y análisis del reglamento.

Alguna de las instancias o espacios de reflexión son:

.Consejo de profesores y asistentes de la educación

.escuelas para padres

.reuniones de apoderados

.jornadas de reflexión PROTOCOLOS RICE semestralmente

6.13 Sistema de Admisión Escolar. (SAE)

El establecimiento implementa el mecanismo de admisión escolar, apegado a los artículos 12, 13 y 14 de la LGE y a la Circular 482, de la Superintendencia de Educación, del 20 de junio 2018, p.19.

El proceso de admisión es objetivo, transparente, publicado en medios de comunicación como la página web del colegio, (www.escuelaespanalosandes.cl) y/o en folletos o murales públicos.

Al momento de la convocatoria, el establecimiento informará:

a) Proyecto Educativo Institucional.

b) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;

c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, según lo establezca el Mineduc.

d) El único antecedente que solicitará el establecimiento es el certificado de nacimiento de la postulante e identificación del apoderado.

6.14 Reuniones de Apoderados.

Las inasistencias de los padres y/o apoderados a las reuniones de curso, una vez al mes, (17:00 horas) tendrán las siguientes instancias:

. Deben enviar a su apoderado suplente, según lo registrado en ficha de matrícula, el que tendrá derecho a voz y voto, por lo tanto, las decisiones que éste tome serán asumidas completamente por el apoderado titular.

. Los apoderados que no asistan a reuniones de padres y apoderados deberán comunicarse con el profesor jefe, en un plazo no superior a las 48 horas y coordinar con éste una entrevista.

. El apoderado que falta a más de tres reuniones seguidas está sujeto a perder la calidad de apoderado titular.

. Ante 1 inasistencia a las reuniones de apoderados, el profesor jefe deberá comunicarse con el apoderado para justificar su falta.

. Si no existiera respuesta y justificación hacia docente, este deberá dar aviso a las coordinadoras pedagógicas para realizar una entrevista personal informando las consecuencias de sus inasistencias a las reuniones de padres y apoderados.

. Si las inasistencia a las reuniones de padres y apoderados persisten los encargados de tomar el caso será Convivencia Escolar para activar protocolos de acción y las medidas pertinentes.

6.15 Centro de Estudiantes. Centro de Padres y Apoderados.

1) El Centro de Padres y Apoderados de la Escuela España son la organización que representa a las familias de la escuela. Su misión es abrir caminos para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos e hijas.

Su objetivo es la cooperación, promoción y desarrollo de los propósitos educativos, culturales y sociales del establecimiento educacional. De esta forma hace suyo el “Proyecto Educativo España”.

Sus funciones son:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes, para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por los valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento, apoyando las actividades escolares, asumiendo el rol que corresponde desempeñar a los Padres y Apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno y su familia.

e) Proponer y patrocinar dentro del Establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar la oportunidad y el normal desarrollo de los alumnos.

f) Crear actividades para recaudar recursos ya sean por aportes o por venta de productos relacionados con la actividad del Colegio y/o la comunidad educativa, Jeans Day (organizado por centro general de padres y centro de alumnos) y con ellos dar cumplimiento a proyectos e iniciativas de la Institución.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros, la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones, y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

h) Para apoyo de centro de padres y apoderados existirá la figura de un docente quien asesorará las decisiones y el que hacer de los apoderados.

2) De Centro de estudiantes:

El Centro de Alumnos está alineado con las Políticas y Orientaciones que entrega el MINEDUC.

Sus funciones son:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que se manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en las y los estudiantes mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Existirá la figura de docente asesor quien guiará las prácticas de votación, elección y orientación de las actividades del centro de estudiantes.

6.16 Consejo Escolar.

El Consejo Escolar se define como un equipo de trabajo que aumenta y mejora la participación de toda la Comunidad Educativa, promoviendo una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer educativo. Compuesto por miembros de todos los estamentos, quienes sesionan 4 veces al año con el fin de informar, estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo del Establecimiento y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

-Estructura El Consejo Escolar estará constituido por:

- a) Director
- b) Sostenedor o un representante designado por éste
- c) Docente elegido por los profesores
- d) Representante de los asistentes de la educación
- e) Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- f) Presidente del Centro de Alumnos

-Funciones del Consejo Escolar

Entre otros aspectos el Consejo Escolar se ocupa de:

- a) Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b) Monitorear y evaluar los resultados y metas, así como los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c) Aportar al plan de gestión a la Convivencia escolar.
- d) Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa anual.
- e) Revisar y proponer modificaciones al PEI, al Reglamento Interno y a las actividades extracurriculares.
- f) Colaborar para que exista una buena comunicación de toda la información relevante de la gestión del establecimiento a

la comunidad escolar.

g) En nuestro establecimiento, el Consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo. h) En las sesiones que trate el Consejo escolar, para resguardar la privacidad de los miembros de la comunidad escolar, en especial de alumnos, no se abordarán casos particulares referidos a la convivencia escolar. Para estas situaciones, existe la instancia de Convivencia Escolar.

6.17 Diagnosticados dentro del Espectro Autista “TEA”.

14	PROTOCOLO DE INCLUSIÓN PARA NNA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) DESDE LA MATRÍCULA Y RECEPCIÓN DEL DIAGNÓSTICO
I. CONCEPTUALIZACIÓN	
Garantizar que desde el momento en que se presenta el diagnóstico de TEA, el estudiante reciba un enfoque educativo inclusivo, adaptado y centrado en sus necesidades individuales, conforme a la Ley N° 20.584 y demás normativas que protejan los derechos de los NNA con diagnóstico TEA.	
II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	

1. **Establecimiento de Rutinas Claras y Predecibles:** Mantener horarios consistentes, horarios visuales y agendas diarias y notificar con antelación cualquier cambio.
2. **Uso de Apoyos Visuales y Comunicativos:** Implementar pictogramas, tarjetas de comunicación, y carteles, Utilizar lenguaje sencillo y claro e incorporar sistemas de comunicación aumentativa si el estudiante tiene dificultades de expresión verbal.
3. **Creación de un Entorno Escolar Adaptado:** Proporcionar espacios tranquilos o áreas de descanso, reducir los estímulos sensoriales, acondicionar el aula para que sea visualmente clara y ordenada, evitando el desorden que pueda generar ansiedad.
4. **Estrategias de Regulación Emocional:** Enseñar y practicar técnicas de relajación, utilizar tarjetas de emociones, implementar juegos o actividades sensoriales que fomenten la autorregulación.
5. **Refuerzo Positivo y Motivación:** Utilizar sistemas de recompensa para reforzar el buen comportamiento, ofrecer elogios inmediatos, proporcionar incentivos que estén alineados con los intereses del estudiante.
6. **Sensibilidad y Apoyo Social:** Capacitar a los docentes y compañeros sobre el TEA, Fomentar relaciones positivas, enseñar a los estudiantes con TEA habilidades sociales y manejo de conflictos para que puedan interactuar de forma efectiva con sus compañeros.
7. **Intervenciones Precozmente Identificadas:** Evaluaciones regulares para identificar las necesidades del estudiante y ajustar las estrategias educativas, Trabajar de manera interdisciplinaria con psicólogos, terapeutas ocupacionales,
8. **Establecimiento de Señales de Alerta:** Establecer señales claras, Crear códigos o señales que el estudiante pueda usar para indicar que necesita, Enseñar e a reconocer los primeros signos de estrés (como el nerviosismo, la ansiedad, etc.) y ayudarlo a anticiparse a la crisis.
9. **Adaptaciones Curriculares y de Evaluación:** Flexibilidad en los plazos para entregar tareas y evaluaciones y Ajustes en la cantidad de trabajo y permitir el uso de herramientas tecnológicas o apoyos visuales durante las actividades académicas.
10. **Colaboración Familiar:** Mantener una comunicación constante con los padres o tutores, compartir estrategias de manejo de crisis que los padres emplean en casa.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO

- Ante el ingreso y matrícula de un NNA con diagnóstico TEA.
- Una vez confirmado el diagnóstico en un estudiante matriculado en la escuela.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
-------	----------	--------------	-------

<p>1) PROCESO DESDE EL DIAGNÓSTICO:</p>	<p>1. Confirmación del diagnóstico de TEA:</p> <p>El diagnóstico debe ser realizado por profesionales capacitados (psiquiatras, psicólogos, neurólogos, etc.) utilizando herramientas y protocolos estandarizados.</p> <p>Una vez confirmado el diagnóstico, el profesional a cargo debe informar de manera comprensible a los padres o cuidadores y ofrecer orientación sobre los pasos a seguir, incluyendo las opciones educativas disponibles.</p> <p>2. Notificación y comunicación a la comunidad educativa:</p> <p>Los padres o tutores deben notificar el diagnóstico a la institución educativa para activar el protocolo de inclusión.</p> <p>La comunicación debe ser clara, respetuosa y confidencial, asegurando que la información relevante sobre el diagnóstico sea compartida solo con las personas encargadas de la atención educativa del estudiante (profesores, orientadores, etc.).</p> <p>3. Establecimiento de un equipo de apoyo multidisciplinario:</p> <p>Desde el diagnóstico, se debe conformar un equipo de apoyo que incluya psicopedagogos, terapeutas ocupacionales, logopedas, y otros profesionales especializados en TEA, además del personal docente.</p> <p>Este equipo trabajará en conjunto para crear un plan de apoyo personalizado, que se adapte a las</p>	<p>Padres/madres y/o tutores.</p> <p>Padres, madres y/o tutores.</p> <p>PIE., Psicoeducativo y Convivencia Escolar.</p>	<p>24 horas</p>
--	---	---	-----------------

	necesidades educativas y sociales del estudiante.		
2) PLAN DE APOYO INDIVIDUALIZADO (PAI):	<p>1. Elaboración del Plan de Apoyo Individualizado (PAI):</p> <p>El PAI debe ser elaborado en colaboración con los padres o tutores, los docentes y los especialistas. Este plan debe contemplar los siguientes aspectos:</p> <p>Objetivos educativos específicos: Ajustes al currículo, estrategias pedagógicas y métodos de enseñanza adaptados.</p> <p>Apoyos emocionales y sociales: Actividades que favorezcan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.</p> <p>Adaptaciones curriculares: Modificación del contenido, tiempo, evaluación y método de enseñanza para asegurar que el estudiante pueda acceder a los aprendizajes de acuerdo con sus capacidades.</p> <p>Necesidades de comunicación: Técnicas y herramientas específicas para la comunicación, como el uso de pictogramas, tecnologías de apoyo o el sistema PECS (Sistema de Comunicación por Intercambio de Imágenes), entre otros.</p> <p>2. Definición de estrategias pedagógicas y ajustes razonables:</p> <p>Implementar metodologías que favorezcan la comprensión y participación activa del estudiante, como el uso de apoyos visuales,</p>	<p>EQUIPO PIE Y/O PSICOEDUCATIVO</p> <p>Equipo pie, Psicoeducativo Profesor jefe y de asignaturas.</p>	15 días hábiles

	<p>rutinas estructuradas, tiempos de descanso y la reducción de estímulos que puedan generar sobrecarga sensorial.</p> <p>Los ajustes deben ser realizados en función de las características individuales del estudiante, como su capacidad de concentración, sus habilidades sociales y su forma de aprendizaje.</p>		
<p>3) . IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO.</p>	<p>1. Adaptación del entorno educativo:</p> <p>Modificar el entorno físico y social de la escuela para facilitar la inclusión del estudiante con TEA. Esto puede incluir la creación de espacios tranquilos para evitar la sobrecarga sensorial, cambios en el aula para una mejor organización y accesibilidad, y una formación continua del personal sobre el TEA.</p> <p>Promover la formación de compañeros de clase sobre la condición del estudiante para fomentar la empatía y la inclusión social.</p> <p>2. Monitoreo y evaluación continua:</p> <p>Realizar un seguimiento periódico del progreso académico, social y emocional del estudiante. Esto implica reuniones regulares con los padres, tutores y profesionales para ajustar las estrategias y el plan educativo en función de los avances o desafíos observados.</p> <p>Evaluar la efectividad de las adaptaciones y hacer ajustes si es necesario. La evaluación debe ser flexible y centrada en los logros individuales del estudiante.</p>	<p>Profesor jefe y/o educadora.</p> <p>Depto. de promoción y prevención de la convivencia escolar.</p> <p>Equipo PIE y/o Psicoeducativo</p> <p>Equipo PIE y Psicoeducativo y profesor jefe.</p>	<p>semestral</p>

<p>4) DERECHOS EN LA EDUCACIÓN INCLUSIVA</p>	<p>1. Derecho a la educación inclusiva y no discriminatoria:</p> <p>Garantizar el derecho del estudiante con TEA a asistir a una escuela regular y participar plenamente en las actividades académicas y sociales, eliminando cualquier forma de discriminación o exclusión.</p> <p>Asegurar que la institución educativa tenga la capacidad de ofrecer los apoyos necesarios para la inclusión, ya sea mediante la capacitación continua del personal o mediante el apoyo de especialistas.</p> <p>2. Derecho a la participación en actividades extracurriculares:</p> <p>Facilitar la participación del estudiante en actividades extracurriculares, como deportes, arte, música y otras áreas que favorezcan su desarrollo integral y socialización.</p>	<p>Directora y Reglamento interno.</p> <p>Monitores, talleristas, docentes.</p>	
<p>5) INTERVENCIÓN EN CASO DE DIFICULTADES O RECHAZO A LA INCLUSIÓN:</p>	<p>1. Atención a los desafíos de inclusión:</p> <p>En caso de que se presenten dificultades en la integración del estudiante en el aula o se perciba resistencia por parte de algunos miembros de la comunidad educativa, se deben generar estrategias de mediación y sensibilización.</p> <p>El equipo de apoyo y los padres deben trabajar conjuntamente para resolver conflictos y promover un</p>	<p>Convivencia escolar PIE. y/o Psicoeducativo</p>	

	<p>ambiente de respeto y empatía dentro del aula.</p> <p>2. Acciones de sensibilización a la comunidad educativa:</p> <p>Organizar talleres y actividades de sensibilización sobre el TEA para los docentes, alumnos y personal administrativo, con el fin de fomentar una cultura de inclusión y respeto hacia las diferencias.</p>	<p>Equipo de promoción y prevención de convivencia escolar, PIE y/ Psicoeducativo</p>	
<p>6) INSUMOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO</p>	<p>1. Formato de Notificación de Diagnóstico a la Institución Educativa:</p> <p>Objetivo: Garantizar que la institución educativa esté informada sobre el diagnóstico de TEA para activar los protocolos de inclusión y adaptación.</p> <p>Contenido:</p> <p>Información básica del estudiante (nombre, edad, grado).</p> <p>Detalles del diagnóstico y recomendaciones de los profesionales de la salud.</p> <p>Necesidades específicas de aprendizaje y adaptación curricular.</p> <p>2. Plan de Apoyo Individualizado (PAI):</p> <p>Objetivo: Asegurar que se diseñe un plan personalizado para cada estudiante con TEA, que contemple las modificaciones y apoyos necesarios para su éxito educativo.</p> <p>Contenido:</p>	<p>Cordinadora PIE y/o Psicoeducativo</p> <p>Equipo PIE y/ Psicoeducativo</p>	

	<p>Objetivos educativos adaptados al estudiante.</p> <p>Estrategias pedagógicas específicas y recursos de apoyo.</p> <p>Métodos de evaluación adecuados a las capacidades del estudiante.</p> <p>Identificación de profesionales que apoyarán en el proceso (psicopedagogos, terapeutas, etc.).</p> <p>3. Formato de Evaluación y Seguimiento del Progreso Académico:</p> <p>Objetivo: Realizar un seguimiento constante del avance del estudiante y ajustar las estrategias y adaptaciones según sea necesario.</p> <p>Contenido:</p> <p>Evaluaciones periódicas de los aprendizajes y desarrollo emocional.</p> <p>Informe sobre el uso de adaptaciones y apoyos.</p> <p>Planificación de reuniones con padres y profesionales para discutir avances y ajustar el PAI.</p> <p>4. Informe de Adaptaciones Curriculares:</p> <p>Objetivo: Documentar las modificaciones realizadas al currículo para adaptarlo a las necesidades del estudiante con TEA.</p> <p>Contenido:</p> <p>Descripción de las adaptaciones curriculares realizadas</p>	<p>EQUIPO PIE y/o Psicoeducativo</p> <p>EQUIPO PIE y/o Psicoeducativo</p>	
--	---	---	--

	<p>(temporalidad, formato de los materiales, metodología, etc.).</p> <p>Justificación de cada adaptación en función de las características del estudiante.</p> <p>Evaluación de la efectividad de las adaptaciones implementadas.</p>		
<p>7) INSUMOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO LABORAL Y SOCIAL</p>	<p>1. Formulario de Solicitud de Ajustes Razonables en el Trabajo:</p> <p>Objetivo: Facilitar que las personas con TEA soliciten ajustes razonables en el entorno laboral para asegurar su inclusión y desarrollo profesional.</p> <p>Contenido:</p> <p>Descripción de los ajustes solicitados (adaptaciones en el puesto de trabajo, horarios flexibles, apoyo en la comunicación, etc.).</p> <p>Justificación de los ajustes en función de las necesidades del empleado.</p> <p>Plan de seguimiento para evaluar la efectividad de los ajustes.</p> <p>2. Registro de Formación y Sensibilización en Inclusión:</p> <p>Objetivo: Garantizar que todos los empleados y miembros de la comunidad laboral reciban capacitación sobre la inclusión de personas con TEA.</p> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de actividades de formación realizadas (talleres, cursos, charlas). 	<p>PIE, Psicoeducativo y Encargada de convivencia escolar</p> <p>Depto de promoción y prevención de c.e</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Temáticas cubiertas (sensibilización sobre el TEA, estrategias de apoyo, derechos de las personas con TEA). - Resultados de la evaluación de los participantes sobre la eficacia de la formación. <p>3. Informe de Inclusión Social y Comunitaria:</p> <p>Objetivo: Monitorear la participación de las personas con TEA en actividades sociales y comunitarias.</p> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de las actividades en las que la persona con TEA ha participado. - Adaptaciones realizadas para facilitar la participación (accesibilidad, apoyos sociales, ajustes). - Evaluación de la inclusión y satisfacción de la persona con TEA. 	Equipo PIE y/o Psicoeducativo	
<p>8) INSUMOS ADMINISTRATIVOS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY</p>	<p>1. Formulario de Denuncia o Reclamación por Vulneración de Derechos:</p> <p>Objetivo: Permitir que las personas con TEA o sus representantes legales puedan interponer denuncias en caso de que se vulneren sus derechos en los ámbitos de salud, educación o trabajo.</p> <p>Contenido:</p>	DIRECCION	

	<p>Descripción de la vulneración de derechos (discriminación, maltrato, falta de adaptación).</p> <p>Información de contacto y detalles del incidente.</p> <p>Acción solicitada (resolución, ajuste, indemnización, etc.).</p> <p style="text-align: center;">2. Informe de Cumplimiento de Derechos:</p> <p>Objetivo: Realizar un seguimiento del cumplimiento de los derechos de las personas con TEA en las distintas áreas (salud, educación, trabajo).</p> <p>Contenido:</p> <p>Resumen de las medidas implementadas para garantizar los derechos de las personas con TEA.</p> <p>Resultados de las auditorías internas o externas sobre el cumplimiento de la ley.</p> <p>Recomendaciones de mejora para asegurar un cumplimiento continuo.</p>	<p>DIRECTORA</p>	
	<p style="text-align: center;">3. Registros de Evaluación y Capacitación del Personal:</p> <p>Objetivo: Asegurar que todos los profesionales que interactúan con personas con TEA reciban formación y estén actualizados en las normativas legales relacionadas.</p> <p>Contenido:</p>	<p>DIRECTORA</p> <p>Departamento promoción y prevención de c.e</p>	

	<p>Registro de las capacitaciones realizadas a los profesionales de salud, educación y trabajo.</p> <p>Evaluación de la efectividad de la capacitación en términos de conocimiento y aplicación de la ley.</p> <p>Planificación de futuras capacitaciones para garantizar el cumplimiento de la ley.</p>		
--	--	--	--

CARTA AL EMPLEADOR

Los Andes, de 20....

Nombre de la Empresa _____

Me dirijo a usted en mi calidad de **[padre/madre/tutor]** del estudiante _____, quien actualmente está matriculado en Escuela España de los Andes, en el curso _____. El motivo de la presente es solicitar su comprensión y apoyo para obtener **flexibilidad horaria en mi jornada laboral**, debido a las necesidades especiales de mi hijo/a, quien ha sido diagnosticado/a con **Trastorno del Espectro Autista (TEA)**.

Mi hijo/a enfrenta desafíos emocionales y sensoriales significativos que afectan su adaptación al entorno escolar, y en ocasiones, se ve gravemente afectado/a por **episodios de crisis**. Estos episodios pueden ser desencadenados por situaciones de estrés, cambios en la rutina, o sobrecarga sensorial, lo que provoca que necesite apoyo inmediato en esos momentos. En estos casos, es fundamental que pueda estar disponible para atender sus necesidades emocionales y educativas. Por lo tanto, solicito respetuosamente lo siguiente:

1. **Flexibilidad en mi horario laboral**, con la posibilidad de ajustar mi jornada de trabajo para poder estar presente cuando mi hijo/a necesite apoyo durante los episodios de crisis.
2. **Posibilidad de tomar descansos adicionales** en caso de emergencias relacionadas con la situación de mi hijo/a, para poder gestionarlas adecuadamente.
3. **Adopción de un horario flexible** que me permita conciliar mejor mis responsabilidades laborales y familiares, teniendo en cuenta los episodios de crisis de mi hijo/a.

Entiendo que esta solicitud puede implicar un ajuste en mi horario habitual de trabajo y me comprometo a cumplir con mis responsabilidades laborales de manera efectiva, cumpliendo con los objetivos establecidos por la empresa y buscando siempre una solución que no afecte el rendimiento de mi trabajo. Estoy dispuesto/a discutir y acordar las mejores alternativas posibles que puedan beneficiar tanto a la empresa como a mi familia en este contexto.

Aprecio de antemano su comprensión y apoyo en este asunto. Estoy disponible para discutir más a fondo esta solicitud en cualquier momento, y quedo a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Nombre completo del padre o tutor

Firma

Comprobante de Asistencia al Establecimiento en Situación de Crisis

Nombre del estudiante:

Curso:

Nombre del padre/madre/tutor:

Teléfono de contacto:

Fecha del incidente:

Hora ingreso al establecimiento:

Hora de salida del establecimiento:

Descripción de la situación de crisis:

Breve descripción de la crisis:

Seleccionar la decisión respecto a la permanencia del estudiante en el establecimiento:

____ El estudiante fue enviado a casa tras el episodio de crisis. Hora de salida _____ y motivos si aplica).

____ El estudiante permaneció en el establecimiento con el apoyo necesario de parte de los profesionales de la escuela sin la permanencia del padre/madre/tutor en el establecimiento.

____ El estudiante fue acompañado por el tutor/padre/madre al establecimiento tras la crisis hasta el término de la jornada o de manera parcial.

Otra: _____

Firma Apoderado

Firma Directora

Firma Profesional de apoyo.

Este documento debe ser entregado a los padres o tutores del estudiante tras una situación de crisis que requiera la presencia de un adulto fuera del horario habitual, y también debe servir para dejar constancia de las medidas adoptadas en el establecimiento educativo en respuesta a la crisis. Este registro ayuda a garantizar un seguimiento adecuado y a asegurar que todas las partes estén informadas de las acciones realizadas.

Plan de Acompañamiento Desregulación Emocional y Conductual (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)

I) Objetivo

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)	Objetivo: Conjunto de acciones preventivas y de abordaje emocional y conductual, que acompañará la trayectoria educativa de un estudiante con diagnóstico TEA de acuerdo a sus necesidades específicas en este ámbito. Cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno y responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.
--	---

I) a) Datos de Identificación Personales y Escolares

Nombre		RUN		Curs o	
Fecha de Nacimiento		Edad			
Diagnóstico		Comorbilidad			
Nombre del Apoderado		Teléfono			
Nombre Profesora Jefe		Educadora Diferencial PIE- Psicoeducativo			

b) Persona que se contactará en caso de Desregulación Emocional Y Conductual (Orden de Prioridad)

Prioridad de Contacto	Nombre	Número de Contacto	Relación con el estudiante
1°			

2°			
----	--	--	--

c) Tratamiento médico

Tratamiento médico	<input type="radio"/> Sí. <input type="radio"/> No.	Medicamento(s) indicados	<input type="radio"/> Risperidona <input type="radio"/> Haloperidol <input type="radio"/> Carbamazepina <input type="radio"/> Topiramato <input type="radio"/> Metilfenidato	<input type="checkbox"/> Lamotrigina. <input type="checkbox"/> Diaze pam. <input type="checkbox"/> Loraze pam. <input type="checkbox"/> Fluoxe tina. Otro/indicar
Descripción del tratamiento (Dosis, Temporalidad, horario).				
Cambios en tratamiento. (Describir, indicar informante y fecha de la información actualizada)				

d) Antecedentes Socioemocionales y Conductuales relevantes

e) Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en su confort o bienestar (sensorial o conductual)

f) Actividades u objetos de interés que contribuyen a cambiar el foco de atención

--

II) Desarrollo Plan de Apoyo

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)	Eje Preventivo de Desregulación Emocional	Eje Reactivo o de respuesta	
	Acción, acontecimiento o situación posible de afectación Conductual y/o Emocional.	Respuesta de Contención	Adulto Mediador
Elementos Contextuales (Considerar entre otras: Diseño del espacio, organización del espacio, factores ambientales, estrategias metodológicas, interacciones entre las personas, acciones de las personas).	<ul style="list-style-type: none"> Eje preventivo: Las comunidades educativas deberán identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586). 	<ul style="list-style-type: none"> Eje reactivo o de respuesta: Las comunidades educativas deberán planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586). 	

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (RESOLUCIÓN EXENTA N° 586)	Eje Preventivo de Desregulación Emocional	Eje Reactivo o de respuesta	
	Acción, acontecimiento o situación posible de afectación Conductual y/o Emocional.	Respuesta de Contención	Adulto Mediador
Elementos Sensoriales (Considerar entre otros: percepción de sonidos amplificadas, dificultad para aislar ruidos de fondo, escuchar sonidos lejanos con claridad, preferencia por espacios con mucha gente y ruido, agrado por golpear objetos, percepción visual afectada ante imágenes			

brillantes o muy luminosos, percepción visual periférica borrosa, debilidad en la percepción de la profundidad, hipersensibilidad o hiposensibilidad a los olores, referir dolor al tacto o al contacto, dificultad en la percepción de texturas de alimentos, papilas gustativas sensibles que puede derivar en selectividad alimentaria, preferencia por llevar a la boca elementos no comestibles, dificultad motora en actividades de equilibrio, dificultad en la motricidad fina, alta necesidad de balanceo o de girar, dificultad para medir el espacio personal y el espacio compartido, dificultad para reconocer necesidades vitales de su cuerpo, alto umbral al dolor)			

III) Registro de Episodios de Desregulación Emocional y Conductual

(Multicopiar según requerimientos).

Nombre del Estudiante		Curso	
Responsable del registro		Función	
Fecha/ Hora			

Descripción del Episodio (Indicar entre otras: lugar, actividad, periodo de la jornada, relato de lo ocurrido, personas involucradas, contacto con el apoderado y/o, solicitud de acudir al establecimiento, activación de protocolo de accidente escolar)		Fases de la Conducta Observada	<input type="checkbox"/> Desencadenante
			<input type="checkbox"/> Intensificación <input type="checkbox"/> Explosión <input type="checkbox"/> Recuperación

Fase del episodio.	Acción de Contención	Adulto Mediador	Elija un elemento. Otro Indicar
---------------------------	-----------------------------	------------------------	--

15

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) EN NIÑOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)

I.- INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo proporcionar orientaciones para abordar situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC en adelante) en los estudiantes. Estas directrices se presentan desde un enfoque tanto preventivo como de intervención directa, especialmente en aquellos casos donde las estrategias habituales empleadas por los adultos no generan una respuesta favorable en el estudiante. Asimismo, se considera la intervención en situaciones en las que, debido a la intensidad de la DEC, exista el riesgo de generar un daño significativo, ya sea emocional o físico, tanto para el propio estudiante como para otros miembros de la comunidad educativa.

El abordaje de la DEC, desde la prevención hasta la intervención directa en sus distintas manifestaciones, debe incorporar el criterio profesional y la participación activa de la familia, considerando su realidad particular.

II.- CONCEPTUALIZACIÓN:

1. Definición de Desregulación Conductual y Emocional (DEC) en niños con TEA:

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

La desregulación emocional y conductual en niños con Trastorno del Espectro Autista (TEA) se refiere a una respuesta intensa y desproporcionada a estímulos ambientales o situaciones que el niño percibe como abrumadoras. Estas respuestas pueden manifestarse en forma de crisis emocionales, conductas disruptivas, autoagresión, o agresión hacia otros. La desregulación en niños con TEA suele estar relacionada con dificultades en la comunicación, la sensibilidad sensorial y la capacidad para autorregularse emocionalmente.

Es fundamental considerar que, en el contexto de una DEC, los factores desencadenantes no se limitan a las características o rasgos asociados a condiciones específicas del estudiante—como el Trastorno del Espectro Autista (TEA), el Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión, entre otros—sino que también comprenden factores estresantes del entorno físico y social, incluido el comportamiento de los adultos, que afectan especialmente a niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) con mayor vulnerabilidad emocional.

III.- COHERENCIA ENTRE EL PROTOCOLO Y REGLAMENTO INTERNO

Este documento debe ser coherente y estar alineado con los reglamentos y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio, los cuales establecen los criterios, estrategias y medidas aplicables al conjunto del estudiantado. Asimismo, considera excepciones en aquellos casos en que determinadas conductas requieran ser revisadas y ajustadas para garantizar su pertinencia en función de la salud y la situación personal del estudiante.

Cabe destacar que esto no implica consentir o justificar conductas desadaptativas atribuyéndolas únicamente a una condición específica (como el autismo). Más bien, se busca, a partir del reconocimiento de los factores asociados a dicha condición u otras, tomar decisiones formativas adecuadas, aplicando estrategias flexibles y adaptadas a las necesidades individuales de cada estudiante.

Todas las medidas y criterios, tanto generales como específicos, deben ser conocidos y comprendidos por los miembros de la comunidad escolar. Además, es fundamental que sean informados a las familias, quienes desempeñan un rol clave en la coordinación con los especialistas externos y el establecimiento educacional.

IV.- MARCO PREVENTIVO DE UNA DEC

1) Identificar señales previas y actuar en consecuencia

Es fundamental reconocer las señales tempranas que pueden indicar una posible desregulación emocional y conductual en un/a NNAJ, permitiendo así una intervención oportuna. Algunos ejemplos incluyen:

- Observar la presencia de indicadores emocionales como tensión, ansiedad, temor, ira o frustración.
- Detectar cambios en el comportamiento, como mayor inquietud, irritabilidad, ansiedad o desatención de lo habitual; aislamiento o retraimiento; y expresiones a través del lenguaje corporal.
- Evitar, en la medida de lo posible, cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina diaria.
- Anticipar y preparar al estudiante para los cambios cuando sea posible.
- Estar atentos a conflictos en el aula que puedan actuar como desencadenantes de una desregulación.
- Minimizar el ruido ambiente y, si es beneficioso para el estudiante, permitir el uso de audífonos con cancelación de ruido.

2) Es importante reiterar que la ansiedad y la desregulación pueden estar relacionadas con características individuales del estudiante y sus circunstancias personales. Sin embargo, también existen factores desencadenantes vinculados al entorno físico y social (Llorente, 2018), sobre los cuales es posible intervenir para prevenir o reducir la probabilidad de una DEC. Identificando los factores ambientales que pueden preceder una DEC

3) Entorno físico

- Minimizar, en la medida de lo posible, la sobrecarga de estímulos sensoriales, como luces intensas, ruidos fuertes, colores llamativos o un exceso de materiales y decoraciones en el aula. Si no es factible reducir estos estímulos, permitir el uso de elementos que los atenúen, como tapones para los oídos, auriculares o gafas con filtro.
- Ajustar el nivel de exigencia de acuerdo con las habilidades motrices, cognitivas y emocionales del estudiante. Por ejemplo, considerar la intolerancia a la frustración, las dificultades en la coordinación motriz al recortar o pegar, o la dificultad para procesar visualmente actividades extensas.
- Incorporar momentos programados de relajación, descanso y pausas activas para favorecer la autorregulación.
- Brindar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, incluso cuando el cambio haya sido anticipado previamente. Para facilitar la transición, se pueden asignar tareas sencillas, como distribuir materiales o brindar apoyo en actividades pedagógicas.
- Fomentar la práctica de ejercicio físico, reduciendo, en la medida de lo posible, la cantidad de ejercicios en comparación con el resto del curso, de modo que sean más accesibles y tolerables para el estudiante.

4) Entorno Social

- Ajustar el lenguaje y el tono de voz: Mantener un tono tranquilo, pausado y afectuoso. Evitar elevar la voz, especialmente en momentos de alta ansiedad.
- **Evitar juicios y suposiciones: No atribuir automáticamente mala intención a la conducta del estudiante.**
- Dar tiempo para expresarse: En situaciones de estrés, la capacidad de comunicación puede disminuir. Es recomendable no exigir respuestas verbales inmediatas y permitir que el estudiante se exprese más tarde.
- Respetar los momentos de soledad: Estos pueden ser necesarios para la autorregulación. Garantizar entornos amigables e informar a quienes interactúan con el estudiante sobre sus necesidades de apoyo.
- Redirigir la atención: Ofrecer tareas sencillas, como distribuir materiales, para ayudar a regularse.
- Adaptar actividades y materiales: Si una actividad genera frustración, permitir el uso de otros materiales para alcanzar el mismo objetivo.

- Facilitar la comunicación: Si la expresión verbal es difícil, ofrecer alternativas como dibujar o escribir lo que siente.
- Otorgar pausas reguladas: Para estudiantes con riesgo de desregulación, establecer tiempos de descanso previamente acordados con la familia y el equipo educativo, asegurando que los adultos a cargo estén informados.
- Aplicar refuerzo positivo: Recompensar conductas adecuadas de manera inmediata con elementos de interés, elogios o estímulos acordes a sus preferencias.
- Enseñar estrategias de autorregulación: Utilizar herramientas visuales como pictogramas, paneles o dibujos de emociones para favorecer la expresión emocional.
- Establecer reglas claras y visuales: Diseñar normas de convivencia junto a los estudiantes y apoyarlas con imágenes, como recordar levantar la mano antes de hablar o pedir ayuda si se sienten incómodos.

Capacitación del personal:

- Talleres sobre manejo de crisis en niños con TEA.
- Entrenamiento en técnicas de desescalada y contención emocional.
- Uso de herramientas tecnológicas para monitorear y registrar comportamientos.

Colaboración con familias:

- Reuniones periódicas para compartir información sobre el progreso del estudiante.
- Desarrollo de planes de acción conjuntos para situaciones de crisis.
- Acceso a recursos externos, como terapias ocupacionales o psicológicas

V.- Patrulla DEC: Roles y responsabilidades en las etapas 2 y 3

Durante una desregulación emocional y conductual (DEC) en etapas avanzadas, idealmente deben intervenir tres adultos con funciones diferenciadas para manejar la situación de manera efectiva

La Patrulla DEC es un equipo multidisciplinario compuesto por profesionales de la educación, psicólogos, terapeutas ocupacionales, y asistentes de la educación, capacitados para intervenir de manera efectiva en situaciones de desregulación emocional y conductual

en niños con TEA. Su objetivo es prevenir, contener y gestionar estas situaciones, asegurando el bienestar del estudiante y de la comunidad educativa.

Fundamentos de la Patrulla DEC:

- **Prevención:** Identificación temprana de señales de desregulación y factores desencadenantes.
- **Contención:** Intervención inmediata y segura para evitar escaladas en la crisis.
- **Gestión:** Desarrollo de estrategias individualizadas para cada estudiante, en colaboración con la familia y profesionales externos.

Formación: Capacitación continua del personal en técnicas de manejo de crisis y estrategias de apoyo a niños con TEA

1. Encargado/a de Contención

Persona responsable de la intervención directa, con un rol mediador y de acompañamiento continuo. Se recomienda que tenga un vínculo previo con el estudiante y formación en manejo de crisis. Este rol puede ser asumido por especialistas de grupos de apoyo a la educación, psicólogo(a) del establecimiento u otro profesional capacitado.

Funciones clave:

- Mantener un tono de voz tranquilo y pausado, transmitiendo calma.
- Evitar demostrar enojo, ansiedad o angustia, ya que esto puede agravar la crisis.
- Si no puede manejar la situación de manera adecuada, evaluar la posibilidad de reemplazo temporal o permanente.
- Si el estudiante cuenta con un tutor emocional, este deberá asumir el rol de contención.

2. Acompañante Interno

Adulto que permanece dentro del recinto con el estudiante y el encargado/a de contención, pero sin intervenir directamente. Su rol es observar, mantener una postura de resguardo y comprensión.

Funciones clave:

- Mantenerse a distancia prudente, en silencio y de frente al estudiante.
- Estar atento a las señales de la situación para actuar si es necesario.
- Este rol puede ser asumido por el profesor a cargo, un asistente de aula, orientador(a) o psicólogo(a).

3. Acompañante Externo

Persona encargada de coordinar la información y comunicarse con el personal necesario. Permanece fuera del recinto y se encarga de avisar a directivos, inspectores u otros miembros del equipo.

Funciones clave:

- Informar a quienes corresponda (vía teléfono o presencialmente).
- Gestionar la presencia de los responsables institucionales.
- Este rol puede ser ejercido por el inspector de pasillo o, en su ausencia, por otro miembro del área que no esté a cargo de la contención.

Registro y Comunicación con la Familia

Al finalizar la crisis, se debe documentar el episodio en los registros institucionales:

- Libro de clases: Docente a cargo, inspector o funcionario registra la situación con detalles de hora, descripción del evento, comunicación con la familia y necesidad de asistencia del apoderado/a.
- Registro de evento en Plan Individual DEC: El encargado/a documenta la evolución de la conducta del estudiante y la capacidad de la comunidad escolar para gestionar estos episodios.

Aviso a la Familia

El acompañante externo es el responsable de informar a la familia. Si el apoderado/a se presenta en el establecimiento, el acompañante interno se retira, dejando al estudiante bajo la supervisión del encargado/a de contención y su familiar.

VI.- Intervención en una DEC según nivel de intensidad

En algunos casos, la desregulación emocional y conductual (DEC) evoluciona en distintas etapas; en otros, simplemente varía en intensidad. Para organizar los apoyos, se establecen tres niveles según la complejidad de la intervención requerida. Es importante considerar que la DEC puede manifestarse de diferentes formas según el diagnóstico, la edad, la etapa de desarrollo o efectos secundarios de la medicación.

1. Etapa Inicial

Se presenta cuando el manejo general no ha dado resultados, pero aún no hay riesgo para el estudiante ni para terceros. En esta fase, antes de que la desregulación aumente, se pueden aplicar las siguientes estrategias:

- **Modificar la actividad, los materiales o la forma de realizarlos para alcanzar el mismo objetivo.**

- **Permitir el uso de objetos de apego o elementos de interés para favorecer la autorregulación.**
- **Brindar contención emocional con un tono de voz tranquilo y pausado.**
- **Asegurar la comprensión de la actividad mediante explicaciones claras, dibujos o pictogramas.**
- **Anticipar la actividad o los ejercicios usando una lista numérica o visual en la pizarra.**
- **Incorporar ejercicios de relajación o pausas activas.**
- **Reducir estímulos sensoriales como luces intensas, ruidos de compañeros o volumen de dispositivos tecnológicos.**
- **Permitir el uso de elementos sensoriales como protectores auditivos, bandas elásticas en la silla, juguetes sensoriales o lentes.**
- **Si está acordado con la familia, permitir que el estudiante salga acompañado a un espacio previamente definido para facilitar su autorregulación.**
- **Solicitar apoyo a otro profesional del establecimiento (inspector/a, psicólogo/a, orientador/a, entre otros).**

Siempre que sea posible, ofrecer más de una alternativa para que el estudiante pueda elegir, promoviendo así el autocontrol. Además, es clave analizar información relevante sobre su estado previo a la desregulación, como calidad del sueño, problemas en casa o eventos desencadenantes en el aula, que ayuden a un manejo más efectivo.

2. Etapa media y alta: Aumento de la desregulación con riesgo para sí mismo/a o terceros

En esta fase, el estudiante pierde el control inhibitorio y no responde a comandos verbales ni señales visuales. Su agitación motora aumenta, y no logra conectar adecuadamente con su entorno. En este punto, el adulto a cargo debe acompañar sin invadir, evitando imponer soluciones o exigir acciones, ya que el estudiante no está en condiciones de procesarlas.

a) Acciones generales (adaptadas según edad y características del estudiante):

- Permitirle trasladarse a un espacio previamente definido que favorezca su regulación sensorial y emocional.
- Una vez que la intensidad disminuya, facilitar su expresión mediante conversación, dibujos u otra actividad en un espacio distinto al aula.
- Ofrecer un tiempo de descanso cuando la crisis haya cedido.

b) Características del ambiente en esta etapa:

El encargado debe:

- Llevar al estudiante a un espacio seguro y resguardado (sala PIE, Convivencia **escolar**, **Psicoeducativo u otro espacio de seguridad**).

- Evitar lugares con ventanales sin cortinas o estímulos similares a los que desencadenaron la crisis (luces fuertes, imágenes invasivas, olores intensos, contacto visual insistente).
- Retirar objetos peligrosos de su alcance (tijeras, cúteres, piedras, palos, etc.).
- Reducir estímulos perturbadores como ruidos fuertes o luces intensas.
- Evitar la acumulación de personas observando.

Si el estudiante no puede o no quiere trasladarse a otro espacio, se debe priorizar la seguridad de todos. En ese caso, el docente puede llevar al resto del curso a otro lugar seguro mientras el encargado acompaña al estudiante en crisis.

Una vez concluido el episodio, el equipo psicosocial debe brindar apoyo tanto al estudiante afectado como a quienes presenciaron la situación.

VII.- SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

Este protocolo se activará en los siguientes casos:

- Crisis emocionales intensas, manifestadas a través de llanto, gritos o autoagresión.
- Conductas disruptivas que representen un riesgo para la integridad física del estudiante o de quienes lo rodean.
- Sobrecarga sensorial, cuando genere ansiedad o episodios de pánico.
- Agresión física hacia otros estudiantes o miembros del personal del establecimiento.

VIII.- ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Acciones	Responsables	Evidencia	P l a z o
-----------------	---------------------	------------------	----------------------------------

<p>ETAPA 1: Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él/ella y preguntar si necesita ayuda. Ofrecer diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir utilizar otros materiales o actividades para lograr el mismo objetivo. - Permitir llevar objetos de apego, si es que los tiene, con previa autorización del establecimiento. <p>-Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.</p> <p>Contención - emocional - verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidenciatranquilidad, haciéndole saber al estudiante que el adulto está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir tener un tiempo fuera del salón, en alguna zona visible para el adulto y que el estudiante se pueda sentir en calma, con tiempo acordado previamente. 	<p>Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vía correo electrónico, con copia al coordinador de ciclo.</p> <p>Así mismo, debe comunicarlo a su apoderado/a a través de correo electrónico y registrar lo ocurrido en lirmi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Correos electrónicos al profesor jefe y/o apoderado/a. - Registro en bitácora por parte del profesor jefe. 	<p style="text-align: center;">D u r a n t e l a j o r n a d a e s c o l a r</p>
--	--	---	---

<p>ETAPA 2: Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. - Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada. - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los 	<p>Encargado/a: - Profesor/a jefe y/o educadora diferencial, adulto de mayor confianza con el/la estudiante. Acompañante interno: Profesional del equipo PIE o Convivencia. Acompañante externo: Encargado de seguridad escolar (contacta al apoderado, informa a equipo directivo, otros)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informar al apoderado/a vía teléfono y por escrito (correo electrónico). - Registro en Bitácora DEC. 	<p style="text-align: center;">D u r a n t e l a j o r n a d a e s c o l a r</p>
---	---	---	--

<p>desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros. - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. <p>Evitar aglomeraciones de personas que observan.</p> <p>Al finalizar la intervención se debe dejar registro en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las bitácoras se encuentran disponibles en la oficina de coordinación en su carpeta correspondiente. - Se debe dar aviso al apoderado/a, profesor jefe y coordinación de ciclo. 			
<p>ETAPA 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Encargado/a: Profesor/a jefe y/o educadora diferencial, adulto de mayor confianza con el/la estudiante. - Acompañante interno: Profesional del equipo PIE o coordinación. - Acompañante externo: Encargado de seguridad escolar (contacta al 	<ul style="list-style-type: none"> - Informar al apoderado/a vía teléfono y por escrito (correo electrónico). - Registro en Bitácora DEC. - Autorización del apoderado/a. - Protocolo de contención para cada estudiante. 	<p style="text-align: center;">D U R A N T E L A J O R N</p>

<p>Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.</p> <p>Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.</p>	<p>apoderado, informa a equipo directivo, otros)</p>		<p>A D A E S C O L A R</p>
---	--	--	---

<p>ETAPA4: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. - Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. - Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. - No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en un espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación. - Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos 	<p>Profesionales capacitados: Equipo PIE, convivencia escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informar al apoderado/a vía teléfono y por escrito (correo electrónico), para que asista al colegio a contener al estudiante. - Registro en acta de entrevista con apoderado/a. 	<p style="text-align: center;">D U R A N T E L A J O R N A D A</p>
---	--	--	--

<p>rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.</p> <p>- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.</p>			
<p>IX.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ● Protocolo de seguridad: En caso de que la crisis implique un riesgo inminente para el estudiante o terceros, en caso de traslado lo debe declarar el encargado de convivencia escolar o inspectoría general, frente a accidente laboral de algún funcionario se debe activar protocolo de accidente laboral por encargado de enfermería y acompañado de contención emocional por equipo de convivencia escolar. Se activará el protocolo de seguridad del establecimiento, que incluye la intervención de personal especializado y, en casos extremos, la llamada a servicios de emergencia(Hospital de Urgencias San Juan de Dios de Los Andes (Fono 342490300). ● Confidencialidad: Se garantizará la confidencialidad de la información relacionada con las crisis, respetando la privacidad del estudiante y su familia. ● Apoyo emocional: Se brindará apoyo emocional tanto al estudiante como a los miembros de la comunidad educativa afectados por la situación. ● Se realizarán en el establecimiento capacitaciones anuales por coordinación con escuela especial de Los Andes. 			
<p>X.- EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO:</p>			

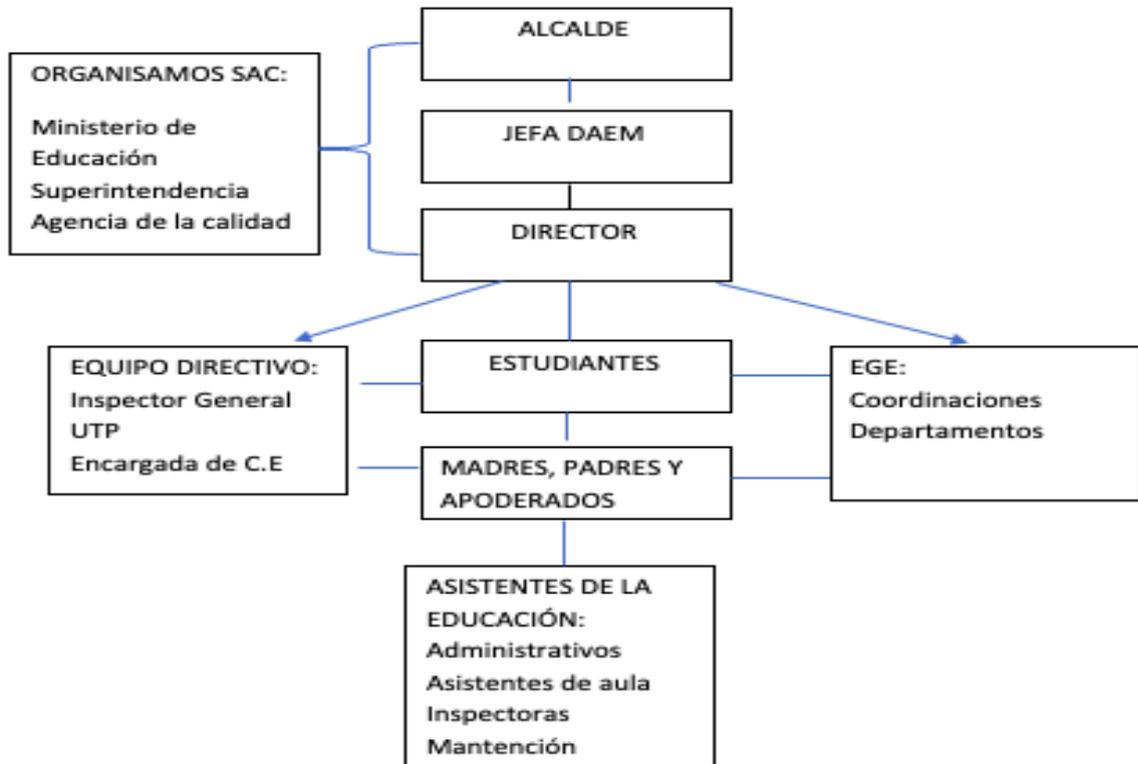
- Revisión anual: El protocolo será revisado anualmente por el equipo directivo y la Patrulla DEC, incorporando las mejores prácticas y actualizaciones normativas.
- Retroalimentación: Se solicitará retroalimentación a las familias y profesionales externos para mejorar continuamente el protocolo.
- Actualización tecnológica: Se incorporarán herramientas tecnológicas avanzadas para el monitoreo y registro de comportamientos, así como para la comunicación entre los miembros de la Patrulla DEC.

XI.- Intervención en la Reparación Posterior a una Crisis DEC en el Ámbito Escolar
Esta etapa debe ser gestionada por profesionales especializados y capacitados.

· Después de un episodio de DEC, es esencial ofrecer al estudiante afecto, calma y comprensión. Se debe hacer sentir que la situación está bajo control y que es fundamental hablar sobre lo sucedido. Esto permitirá comprender lo ocurrido, abordar la causa de la crisis y trabajar en soluciones para evitar que se repita.

· En cuanto a la reparación hacia terceros, esta debe realizarse solo cuando el estudiante haya recuperado la calma, lo cual puede ocurrir en minutos, horas o incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, es fundamental que siempre se contemple dentro del protocolo de acción el tiempo necesario y la persona encargada de brindar apoyo durante esta fase. Este proceso no debe apresurarse. Además, la reparación debe extenderse al curso, al docente y a cualquier otra persona involucrada en la situación. No solo quien experimenta la desregulación necesita apoyo, sino también su entorno, que se convierte en un espectador silencioso de estos eventos, y por lo tanto también requiere contención y reparación.

7.1 Normas de Interacción.



7.2 Normas de Funcionamiento.

El proyecto educativo es el instrumento que recoge y comunica una propuesta integral para dirigir y orientar coherentemente los procesos de intervención educativa que se desarrollan en una institución escolar (Antúnez, 2008). Por ello, el proyecto educativo debe ser la columna vertebral de toda institución educativa, ya que en este se plasma el tipo de persona que se quiere formar y cómo se formará y cuál es el camino a seguir para ello.

En este sentido, nuestro PEI es encabezado por un liderazgo transformacional el cual apunta a un cambio fundamental en la organización, mostrando comportamientos y prácticas que comunican una visión motivadora, expresando altas expectativas del desempeño de sus colaboradores y estudiantes, proyectando autoconfianza y confianza en su equipo de trabajo para el cumplimiento de metas colectivas.

El siguiente proyecto se sustenta en los sellos educativos que son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar; son los elementos que le otorgan identidad a la escuela/liceo, que la hacen singular y la diferencian de otros proyectos educativos” (MINEDUC, 2016)

8.- 9 FALTAS- MEDIDAS- CLASIFICACIÓN- TIPIFICACIÓN Y ACCIONES Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARES Y REPARATORIAS

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los integrantes de la comunidad educativa, en adelante, “normas” de acuerdo a los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma. Se establecen también, las medidas que serán aplicadas ante las faltas y el procedimiento para cada caso. Declaramos que todos los adultos del establecimiento tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a las estudiantes.

Conductas Esperadas

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Conforme al PEI.

El Colegio espera de los distintos miembros de la comunidad educativa las siguientes conductas, entre otras:

- a) Actitud participativa y comprometida en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Actitud respetuosa, amable y empática con todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Actitud permanente de apoyo y solidaridad frente a necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de personas más lejanas.
- d) Acogida y apoyo permanente a la integración de los estudiantes que se incorporan al colegio una vez iniciado el año escolar.
- e) Actitud responsable hacia el cumplimiento de deberes escolares.
- f) Actitud responsable en el cumplimiento de sus horarios escolares y asistencia a clases.
- g) Mantener una presentación personal impecable, acorde a la normativa del colegio.
- h) Mantener una actitud positiva, comprometida y participativa en las actividades curriculares y extracurriculares.
- i) Demostrar una actitud de respeto y cuidado por el entorno natural y cultural, promoviendo actividades encaminadas a ese fin.

Enfoque formativo de la convivencia escolar

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Proyecto Educativo, de acuerdo a su gravedad, será clasificada y en función de ello, tendrá una determinada consecuencia. Los estudiantes que incurran en acciones que afecten la convivencia, serán acompañadas a través de diferentes procesos de apoyo disciplinario formativo.

Las faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderarán los respaldos y evidencias. Por otra parte, las medidas serán graduales y se aplicarán según el criterio de la autoridad a cargo, buscando ser en todo momento un recurso pedagógico.

Los responsables de velar por el ambiente de buena convivencia y el cumplimiento de la disciplina, en actividades escolares dentro y fuera del Colegio, son todos aquellos agentes del proceso educativo: Profesor/a jefe, Profesor/a de Asignatura, Coordinadores, Directivos, especialistas de apoyo a la labor docente, Asistentes de la educación, y especialmente la Coordinadora de Convivencia Escolar.

Valor de la disciplina

La disciplina de nuestro establecimiento, aporta a la formación de buenos y honestos ciudadanos, comprendiendo que la convivencia comunitaria favorece la formación integral a partir de una buena y sana convivencia, sobre la base del respeto, empatía, la resolución pacífica de conflictos, la inclusión y el apego a las normas para la búsqueda del bien común. Las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias que se señalan a continuación, tienen por objetivo crear conciencia de los errores cometidos y comprometer su corrección en el futuro.

9.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas:

Frente a conductas que afectan la buena convivencia escolar, el Colegio, en coherencia con su misión de ofrecer un ambiente de familia, deberá aplicar medidas tras un debido proceso. Dichas medidas son administrativas, formativas, disciplinarias (sanciones) y reparatorias.

a) **Medidas administrativas:** Son aquellas acciones orientadas a registrar y formalizar, tanto las situaciones ocurridas, como los procedimientos y las medidas implementadas. La información es oficial y debe cautelar la confidencialidad de datos sensibles de los estudiante y su familia. Lo anterior, con el fin de monitorear procesos y fundamentar decisiones respecto de la estudiante. Los instrumentos que se utilizan para registrar las medidas administrativas son: libro de clases, registros de entrevistas, documentos de medidas disciplinarias (compromisos).

b) **Las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias** deben constituir para los estudiantes una experiencia positiva, que contribuya eficazmente a su formación. Este proceso debe realizarse con paciencia, sabiduría y la delicadeza

que obliga la relación con niños y jóvenes en desarrollo. Para ello, el espíritu y las sugerencias del Sistema Preventivo son una positiva guía para el Educador. Estas medidas o acciones deben ser respetuosas de los derechos y dignidad de las y los estudiantes, no discriminatorias, proporcionales a la falta cometida, ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente y difundidas y conocidas por toda la comunidad educativa.

c) Dentro de las medidas formativas, el **acompañamiento** constituye un elemento esencial de este proceso.

Criterios para la aplicación de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias.

La aplicación de las medidas disciplinarias se hará con los criterios de gradualidad, dando la oportunidad y tiempo para que la involucrada modifique el hábito o incorpore las nuevas pautas de conducta.

Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar las consecuencias, los siguientes criterios en su aplicación: edad, etapa de desarrollo, capacidad de autogobierno y extensión del daño causado.

Son atenuantes de una falta:

- a) Intachable conducta anterior.
- b) Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- c) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- d) Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- e) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado o afectados.
- f) Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros
- g) Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de una compañero/a agredido/a.
- h) Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- i) Haber sufrido un daño por causa o motivo de la falta cometida.

Son agravantes de una falta:

- a) Persistencia en una actitud o conducta contraria a la sana convivencia escolar o al desarrollo académico.
- b) Haber actuado con intencionalidad, premeditación, y alevosía.
- c) Haber inducido a otras personas a participar o cometerla falta.
- d) Aprovechamiento de confianza depositada en la persona.
- e) Amenazas a víctimas, si las hubiere.
 - f) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- g) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de la afectada.
- h) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- i) Haber inculpado a otra persona, por la falta propia cometida.
- j) Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- k) Haber actuado junto a otras como agresores.
- l) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar

previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.

m) No manifestar arrepentimiento.

n) Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

Tipo y gradualidad de las faltas

Serán consideradas faltas, aquellas conductas que transgredan el valor o fin que está a la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren con el propósito escolar de promover un ambiente de sana convivencia, descrito ampliamente en este Reglamento y en el PEI.

Las faltas se clasifican según el grado que corresponda en: **leves, graves y gravísimas**. Es importante señalar, que la tipificación de la falta busca, en todo momento, realizar un juicio de la falta y no de la persona que la comete. En cada ámbito, se describen los tipos de falta y el valor transgredido.

Medidas Formativas Pedagógicas y de Acompañamiento

Las medidas formativas y pedagógicas son aquellas acciones que se implementan para resguardar los derechos de los estudiantes, que tengan un sentido de responsabilidad y reparación, asumiendo las consecuencias de sus actos. Deben fomentar el respeto por las normas definidas en el RICE y que facilitan las relaciones de colaboración y generan oportunidades de aprendizaje, motivando la reflexión, empatía y responsabilidad hacia otros y otras.

El acompañamiento, es una estrategia que permite encauzar el desarrollo integral de los estudiantes, respetando las dimensiones de la persona, ritmos de crecimiento y sus potencialidades. La relación de acompañamiento ayuda a interpretar de manera positiva, las situaciones del propio ambiente, su realidad personal, familiar y social y le enseña a acogerlas críticamente de acuerdo a su etapa de desarrollo.

El diálogo es un elemento fundamental de este acompañamiento, que entendemos como una interacción cercana, serena y reflexiva, entre educadores y estudiantes, que comparten el mismo proyecto educativo.

El proceso de acompañamiento considera las siguientes medidas pedagógicas y de acompañamiento:

a) Diálogo personal correctivo: Es una conversación en la que se le manifiesta al estudiante, que ha incurrido en una conducta, que va en contra de los valores y normas del colegio, instando a la reflexión y toma de conciencia.

b) Encuentro de Reflexión mediada por su profesor jefe y/o encargado del área correspondiente de ciclo o profesional de apoyo de ciclo: Es un encuentro que tiene por finalidad reflexionar sobre alguna situación específica.

c) Entrevista del alumno y sus padres o apoderados con su Profesor jefe, Coordinadora o profesionales de apoyo al ciclo: Es una entrevista que tiene por finalidad reflexionar sobre alguna situación específica.

d) Apoyo psicosocial interno a estudiantes y/o sus familias, cuando el establecimiento lo estime pertinente. Este apoyo consistirá en: monitoreo, seguimiento de estudiantes con derivación externa, intervenciones psicoeducativas grupales o individuales, talleres para los distintos actores de la comunidad y supervisión de casos judicializados.

e) Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado: luego de realizadas algunas de las medidas anteriormente descritas, de acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el colegio puede solicitar a los padres y/o a la estudiante recurrir a un apoyo profesional. Este puede ser: consulta de especialista para iniciar una terapia, si se requiere; o asistencia a charlas, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, etc.

Además, y dependiendo de la situación, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas formativas:

- Reflexión en torno a la falta cometida, guiada por un docente o adulto responsable del establecimiento.
- Preparar disertación en torno al tema que generó la falta.
- Realización de trabajo pedagógico en biblioteca.
- Elaboración de trabajo con temática pertinente al caso, para ser publicado en diarios murales del colegio.

Medidas Reparatorias

Las Medidas Reparatorias son gestos y acciones, que deberá realizar la persona que ha cometido la falta. Tiene como propósito enmendar el daño causado y restituir el vínculo con la o las personas afectadas. Este proceso se realizará en proporción a la falta cometida, resguardando su dignidad. Incluir prácticas reparatorias en el Reglamento permite:

- a) Generar un proceso de toma de conciencia.
- b) Enriquecer la formación de los estudiantes.
- c) Desarrollar la empatía.
- d) Enriquecer las relaciones.
- e) Asumir la responsabilidad de sus actos.
- f) Reparar el vínculo.
- g) Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- h) Restituir la confianza en la comunidad.

Son ejemplos de prácticas reparatorias:

- a) Reconocimiento de falta: Toma conocimiento del estudiante que ha cometido la falta, producto de la reflexión guiada por la Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Profesor jefe a cargo del seguimiento.
- b) Ofrecer disculpas: Medida que se ofrece como una posibilidad, al estudiante que ha cometido la falta, y consiste en manifestar explícitamente, con pleno convencimiento y en forma auténtica, que ha cometido un error y está arrepentido/a.
- c) Propuesta del estudiante como medida reparatoria. Medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante que ha afectado la buena convivencia y consensuadas con la Coordinadora de convivencia y/o profesor /a jefe a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.
- d) Servicio comunitario, en concordancia con la falta cometida, que consistirá en alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal.

e) Participación en experiencias formales de crecimiento personal.

Frente a cualquiera de las medidas disciplinarias existirán:

a) Medidas reparatorias, consideradas como uno de los requisitos para la superación de la medida disciplinaria.

b) Apelación, posibilidad que tiene la persona sancionada y/o del padre, madre o apoderado (a), de solicitar a la dirección la reconsideración de la medida aplicada.

Plazos para la apelación

Este procedimiento debe efectuarse en un plazo de 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá, previa consulta al Equipo de Gestión Escolar, dependiendo de la gravedad de la falta. La respuesta será entregada por escrito, en un plazo de 5 días hábiles, con todos los antecedentes del acompañamiento realizado.

En caso de cancelación de matrícula y de expulsión, rige para la apelación el plazo determinado legalmente, esto es, pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles desde su notificación en el caso que se haya aplicado, ante la dirección quien consultará ante el consejo de profesores antes de dar su resolución.

Descripción de medidas disciplinarias

Se aplicarán medidas disciplinarias de 1° Básico a 8° Básico que contribuyan al crecimiento del estudiante, de acuerdo a la gravedad de la falta y ajustadas a la etapa de desarrollo de la niña, niño o adolescente, en la siguiente secuencia:

a) **Amonestación Verbal:** Es un llamado de atención verbal que realiza el educador al estudiante. Esta medida se aplica para faltas leves.

b) **Registro en hoja de vida.** Es la constatación por escrito, de la conducta inadecuada del estudiante. Puede ser realizado por cualquier docente, docente directivo o miembros del equipo de convivencia escolar.

c) **Compromiso de superación:** Es una medida disciplinaria que se aplica en caso de acumulación de faltas leves o frente a una falta grave. Es una medida que compromete por escrito, tanto al alumno como a su apoderado, estableciendo requisitos de superación por un periodo determinado y con un acompañamiento específico, ya sea desde el Profesor(a) jefe y/o Coordinadora de Convivencia Escolar. La no superación de los compromisos pactados, implicará una nueva medida reparatoria y en los casos que lo amerite, un compromiso de permanencia.

d) **Compromiso de permanencia:** Se aplica en caso de una falta grave o gravísima. Esta medida disciplinaria compromete al estudiante y apoderado, a través de un documento escrito, en el cual se establecen requisitos de cambio de conducta, medidas reparatorias proporcionales a la falta, las que se desarrollarán en un periodo determinado y con un acompañamiento específico, ya sea desde el Profesor(a) jefe, Coordinadora de Convivencia Escolar, Inspectoría y Dirección, si la situación lo amerita.

Estando con COMPROMISO DE PERMANENCIA, si el alumno comete nuevamente una falta grave o gravísima o una falta que amerite la aplicación de Aula Segura, se procederá a la cancelación de matrícula o expulsión,

dependiendo del caso y será informado por la Dirección del colegio al padre, madre y/o apoderado(a).

e) **Compromiso de última instancia:** se aplica cuando la Dirección responde positivamente a una apelación por cancelación de matrícula. Este compromiso se hace por escrito, lo firman ambas partes y se adquieren nuevos compromisos para ser cumplidos en un plazo determinado, con el correspondiente acompañamiento.

Estando con COMPROMISO DE ÚLTIMA INSTANCIA, si el alumno comete nuevamente una falta grave o gravísima o una falta que amerite la aplicación de Aula Segura, se procederá a la cancelación de matrícula o expulsión, dependiendo del caso, y será informado por la Dirección del colegio al padre, madre y/o apoderado(a).

f) **Medida de suspensión:** Existe la suspensión cautelar, durante un procedimiento por faltas que pueden traer como consecuencia la cancelación de matrícula o expulsión por Aula Segura.

g) **Cancelación de matrícula:** consiste en que la alumna deja de pertenecer al colegio a partir del año escolar siguiente. La aplica el director ante faltas graves o gravísimas.

g) **Medida de expulsión:** Ésta implica la desvinculación inmediata uso o porte de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales, agresión física con resultado de lesiones, AFECTACIÓN INTEGRAL A LA COMUNIDAD (Ley Aula Segura). ,cuando se trate de una conducta que afecte gravemente la convivencia escolar y/o se trate de faltas graves o gravísimas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Medidas excepcionales.

LEY 20.536 VIOLENCIA ESCOLAR:

De conformidad a las indicaciones expresamente consideradas en la Circular 482 de la Superintendencia de Educación, el colegio sólo podrá aplicar las medidas excepcionales de reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones (calendarización), si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, incluso si se trate del propio estudiante.

Lo anterior debe previamente encontrarse justificado y acreditado en el respectivo procedimiento, lo que se notificará al alumno y a sus padres o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. Estas medidas tienen sólo un objetivo protección, de resguardo y no constituyen sanción o medidas disciplinarias.

DEBIDO PROCESO ESCOLAR

El debido proceso en el ámbito escolar, implica el derecho de todos los involucrados a:

- a) Ser informados de las faltas contenidas en este Reglamento.
- b) Ser escuchados.
- c) Entregar los antecedentes para su defensa.
- d) Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
- e) Que se presuma su inocencia.
- f) Apelar a las medidas resueltas.

Los procesos para el manejo de faltas, serán ejecutados conforme al debido proceso; lo que significa que se garantizarán los siguientes derechos:

- a) Protección del afectado.
- b) Presunción de inocencia del acusado de cometerla falta.
- c) Ser escuchados y a presentar descargos.
- d) Apelar ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- e) Claridad en la aplicación del protocolo.
- f) Mantener la reserva y secreto en todo el proceso.
- g) Resolución con fundamento sobre los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución, deberá quedar constancia escrita en los documentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

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

Del Deber de Protección.

Durante el desarrollo de un debido proceso y el afectado fuera una estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuera un profesor (a) o funcionario del establecimiento, además se deberán tomar todas las medidas destinadas a resguardar su integridad física y psicológica en el desarrollo de sus labores.

9.3 Procedimientos que se realizarán a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondiente:

A) Faltas LEVES

Se refiere a actitudes y comportamientos que alteran el funcionamiento normal de las rutinas escolares o la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

1.- FALTAS LEVES	
Clasificación de la Anotación	
A.- Presentación personal (Uniforme)	
LP 01	Uso incorrecto del uniforme oficial. (pantalón bajo cadera, poleras mostrando ombligo)
LP 02	No presentarse con el uniforme completo a ceremonias oficiales.
LP 03	Concurrir a clases con vestimenta no autorizada. (ropa de color)
LP 04	Asistir al colegio con maquillaje, usar accesorios (aros colgantes), trenzas de colores (conchitas), piercings (en cualquier parte de la cara), rastas, expansores, (pulseras, collares, anillos de gran tamaño), pañuelos, bufandas de colores, pintarse las uñas (permanentes) y colocarse uñas acrílicas.

Clasificación de la Anotación	
B.- Frente al valor de la responsabilidad	
LR 05	Asistir al establecimiento sin tareas, sin útiles o sin justificación de manera reiterada.
LR 06	Acudir al establecimiento sin agenda y/o sin comunicaciones firmadas por el apoderado.
LR 07	No justificar una inasistencia a clases oportunamente, vía mail o en la agenda escolar cuando se reintegra la alumna a clases
LR 08	Atrasos en la hora de llegada a clases, horas intermedias u otra actividad oficial del establecimiento.
LR 09	Falta de disposición durante la hora de clases.
LR 10	Retirarse de cualquier ceremonia oficial sin autorización.
LR 11	Botar desperdicios en los patios.
LR 12	Rayar mobiliario.
LR 13	Traer juguetes o juegos que interfieren el desarrollo de la clase.
LR14	Uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos durante el desarrollo de la clase u otras actividades programadas sin autorización del docente a cargo.

Clasificación de la Anotación

C.- Frente al valor de la honestidad

LH 15	Realizar otras actividades que interfieran durante el desarrollo de la clase, siempre y cuando no sea una conducta relacionada con alguna condición.
LH 16	Relatar hechos o situaciones, tergiversando u omitiendo información.

Clasificación de la Anotación

D.- Frente al valor del respeto

LR 17	Quedarse dentro de la sala de clases, en los segundos pisos durante los recreos, gimnasio y al término de la jornada escolar.
LR 18	Comer durante la clase y/o almorzar en el patio, salas o pasillos.
	Mantener comida sobre la mesa, durante el desarrollo de la clase.
LR 19	Interrumpir el normal desarrollo de la clase o cualquier actividad educativa.
LR 20	Comportamiento inadecuado con cualquier miembro de la comunidad escolar, por ejemplo: interrumpir a profesores y compañeras en el aula, gritar, dormir, ruidos molestos de manera reiterada. (sin ser una conducta relacionada a una condición)

Procedimiento para faltas leves

Quien tome conocimiento de una falta leve debe informarlo inmediatamente al docente jefe del curso. Si la falta se comete en otro espacio (patio, comedor biblioteca, etc.) Se debe informar al funcionario adulto a cargo de dicho espacio quien deberá regular y/o conciliar la situación si fuere el caso, e informar al profesor jefe o Encargado de Convivencia para que siga el procedimiento.

Acción	Responsables	Plazos
1. Amonestación verbal para que cada estudiante tome conocimiento de la falta cometida. Además, se dejará registro en hoja de vida.	Profesor /a de asignatura, Profesor jefe u otro miembro de la comunidad educativa.	Hasta 24 horas hábiles después de tomar conocimiento de la falta.
2. Diálogo con profesor/a correspondiente, de carácter formativo. Tomar en cuenta los argumentos.	Profesor /a de asignatura, Profesor jefe u otro miembro de la comunidad educativa.	Hasta 24 horas hábiles después de tomar conocimiento de la falta.
3. Amonestación por escrito en la hoja de vida. Acompañamiento.	Profesor /a de asignatura, Profesor jefe u otro miembro de la comunidad educativa.	Hasta 24 horas hábiles después de tomar conocimiento de la falta.

B) Faltas GRAVES

Se refiere a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia y el propio proceso escolar.

2.- Faltas Graves	
Clasificación de la Anotación	
A.-Frente al valor de la responsabilidad	
GR 01	Faltar a cualquier actividad escolar, sin autorización, estando dentro del establecimiento.
GR 02	No seguir estricta y regularmente las medidas de seguridad, poniendo en peligro su integridad física y de terceros.
GR 03	Negarse a representar al establecimiento, habiendo asumido el compromiso con antelación.
GR 04	Faltar a 4 evaluaciones calendarizadas durante el semestre, sin certificado médico ni otro tipo de justificativo.

Clasificación de la Anotación	
B.-Frente al valor de la honestidad	
GH 05	Copiar en evaluaciones, tareas y/o trabajos.
GH 06	Presentar como propio el trabajo realizado por otra persona y/o el plagio parcial o total de un trabajo.
GH 07	Apropiarse indebidamente de dinero, colaciones, artículos de otras estudiantes o del establecimiento, o de documentos oficiales.
GH 08	Salir del establecimiento, sin autorización, durante la jornada escolar.
GH 09	No asistir a clases u otra actividad, estando dentro del establecimiento (fuga interna).
GH 10	No asistir a una actividad, programada por el establecimiento, fuera de las dependencias del establecimiento, con engaño o desconocimiento de los padres.
GH 11	Realizar ventas de cualquier tipo dentro del establecimiento, sin autorización.
GH 12	Mantener una versión tergiversada de la realidad a pesar de las evidencias.

Clasificación de la Anotación

B.-Frente al valor del respeto

GR 13	Intentar agredir físicamente o psicológicamente a otro miembro de la comunidad educativa
GR 14	Manipular celular u otros dispositivos, durante evaluaciones y sin autorización.
GR 15	Expresarse públicamente con vocabulario soez, escrito, oral o gestual.
GR 16	La falta de respeto a los valores que privilegia el Proyecto Educativo.
GR 17	Insultar, dentro y fuera del establecimiento, en actividades oficiales, dentro y fuera del establecimiento.
GR 18	Portar y/o consumir cigarrillo, cigarrillo electrónico, dentro del establecimiento y fuera de e actividades extracurriculares.
GR19	Grabar, filmar o fotografiar a algún integrante de la Comunidad Educativa, sin autorización y/o sin fines educativos y que no expongan a miembros de la comunidad escolar.
GR 20	Descalificar o desacreditar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea expresado de forma escrita, oral o gestual.
GR 21	Demostraciones afectivas amorosas entre cualquier miembro de la comunidad educativa, cualquiera sea su orientación sexual. (Cartas eróticas, tocaciones, caricias impúdicas, masturbación en espacios comunes u otras conductas de connotaciones sexual)
GR 22	Responder con actitud desafiante, descalificadora, y/o contestataria ante un requerimiento o llamado de atención de un adulto de la comunidad educativa.
GR 23	Dañar los bienes o la infraestructura del colegio.
GR 24	Mantener una conducta desafiante, descalificadora y contestataria con los otros miembros de la comunidad escolar.
GR 25	Cualquier conducta inapropiada utilizando el uniforme fuera del establecimiento (fumar, beber alcohol, provocar desórdenes públicos, proferir groserías.)

Las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y disciplinarias para las conductas más graves, determinadas por la dirección del establecimiento, las cuales pueden ser:

Medidas formativas pedagógicas y/o acompañamiento	Medidas reparatorias	Medidas disciplinarias
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar una exposición en relación al tema que incurrió. 2. Entrevistas formal bimensual y sistemática de acompañamiento con alumno y apoderado, desde el área del Convivencia escolar. 3. Derivación a especialistas externos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento escrito de la falta 2. Disculpas 3. Servicio comunitario. 4. Otra que se acuerde entre los involucrados 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frente a una falta grave, con hoja de observaciones intachable, aplica Compromiso de Superación, que será firmado por el apoderado y la estudiante. 2. La no superación de los requisitos pactados en el Compromiso de Superación, implica una nueva medida formativa y reparatoria. 3. Compromiso de permanencia. 4. El estudiante que teniendo “Compromiso de Permanencia”, incurre nuevamente en una falta grave, podrá ser sancionada con la cancelación de matrícula. Si la apelación es aceptada, el estudiante y su apoderado deben firmar el compromiso de última instancia. Si el estudiante estando en compromiso de última instancia comete una falta grave, se considerará una falta gravísima. 5. El estudiante que posee un compromiso de permanencia quedará inhabilitado para asumir cargos de: Dirigentes del centro de alumnos, directivas de curso, abanderadas(os) y estandartes.

SEGUIMIENTO

El seguimiento de las medidas adoptadas es responsabilidad del equipo de convivencia. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que pueda llevar a cabo el profesor jefe, y el equipo de apoyo, tales como el seguimiento con derivaciones internas o externas.

Cuadro Resumen:

Acción	Responsables	Plazos
Toma de conocimiento de la	Coordinador (a) de Convivencia escolar y/o Profesor jefe	Inmediatamente o dentro de las 24 horas, desde que se toma conocimiento.

situación. Registro de observación en el libro clases.		
Notificación del inicio del procedimiento a las estudiantes involucrados y sus apoderados	Coordinador (a) de Convivencia escolar y/o Profesor jefe	Dentro de los 2 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho
Indagación (Entrevistas a todos los implicados en el caso, testigos y toda otra evidencia).	Coordinador (a) de Convivencia escolar, pudiendo delegar acciones en Profesor jefe u otros miembros del equipo de convivencia.	10 días hábiles a partir de la notificación del inicio del procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más, si fuere necesario para el esclarecimiento de los hechos y/o responsables.
Mediación dependiendo de la gravedad de los hechos	Coordinador (a) de Convivencia Escolar	Dentro del período de indagación
Análisis de los antecedentes entregados y determinación de medidas de acuerdo al RICE.	Coordinador (a) de Convivencia Escolar	1 día hábil después de terminada la investigación
Notificación de la resolución y sus fundamentos a la o las involucradas y sus apoderados.	Coordinador (a) de Convivencia Escolar	Dentro de 3 días hábiles de concluida la investigación.
Apelación dirigida a Dirección	Derecho de la estudiante y su Apoderado	5 días hábiles para la apelación desde su notificación.
Notificación resolución de la apelación	Dirección	7 días hábiles desde que se entrega la carta de apelación.

C) Faltas Gravísimas

Son actitudes y comportamientos que atentan significativamente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, o que afectan en forma grave su proceso escolar; agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventuales delitos.

3.- Faltas Gravísima

Clasificación de la Anotación

A.-Frente al valor de la responsabilidad

GVR 01	Consumir, o presentarse bajo los efectos del alcohol, droga o estupefacientes en actividades que ocurran dentro o fuera del establecimiento, o al formar parte de una delegación en representación del mismo.
GVR 02	Incurrir en una falta grave estando con "Compromiso de última instancia de Permanencia".

Clasificación de la Anotación

B.-Frente al valor de la honestidad

GVH 03	Hurto o apropiación indebida de cosas ajenas, de acuerdo a la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente.
GVH 04	Hurtar, adulterar y/o falsificar documentos oficiales del colegio, en más de una ocasión.
GVH 05	Facilitar, distribuir, comercializar pornografía, alcohol, fármacos, droga o estupefacientes, o cualquier sustancia ilícita dentro del establecimiento o en actividades representando al mismo.
GVH 06	No ingresar al establecimiento, habiendo salido de casa con dicho propósito (CIMARRA)

Clasificación de la Anotación

C.-Frente al valor del Respeto

GR 07	Agredir física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento, generando consecuencias físicas y/ o psicológicas en el agredido.
GR 08	Incurrir en actos de maltrato reiterado (bullyng)
GR 09	La desacreditación comprobada y reiterada de una estudiante hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa, independiente del medio que se utilice.
GR 10	Incitar a la desobediencia del resto de las estudiantes, respecto de las medidas establecidas en el ámbito pedagógico, administrativo y/o disciplinario.
GR 11	Acceder a muebles, artefactos o dependencias del establecimiento, sin autorización y causando daño.
GR 12	Incurrir en conductas de connotación sexual, tanto dentro como fuera del establecimiento portando el uniforme escolar.
GR 13	Portar armas o elementos concebidos para causar daño físico a otros.
GR 14	Dañar la infraestructura esencial del colegio para la prestación del servicio educativo

GR 15	Publicar en las redes sociales contenidos que afecten la honra y/o la imagen de las personas de la comunidad educativa o que atenten contra los valores que representa la institución
GR 16	Amenazar a un compañero u otro miembro de la comunidad con la comisión de un hecho que le pueda provocar daño a su integridad física o material.
GR 17	Cualquier otro acto de carácter delictivo, que esté penado por ley.

Procedimiento para faltas graves y gravísimas.

INICIO

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas deberá informar inmediatamente al Profesor/a jefe o Encargado de Convivencia Escolar, quien evaluará los antecedentes para constatar que se está frente a una eventual falta grave o gravísima y activará el procedimiento, dejando registro en el libro de clases. Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato, por ejemplo) se activará el protocolo específico. En caso que se presuma que dada la gravedad de la falta pueda conllevar cancelación de matrícula o expulsión, será el director quien active este procedimiento.

Medidas ante faltas gravísimas.

Medidas formativas pedagógicas y/o acompañamiento	Medidas reparatorias	Medidas disciplinarias
1. Realizar algún trabajo en biblioteca. 2. Elaboración de trabajos con temáticas pertinentes al caso para ser publicada a toda la comunidad educativa. 3. Entrevistas formal mensual y sistemática de acompañamiento con alumna y apoderado, desde el área del Convivencia escolar, inspección general y dirección. 4. Derivación a especialistas Externos	1. Reconocimiento de la falta mediante: disculpas, carta, 2. Colaboración con asistencia de un adulto en servicios comunitarios dentro de la comunidad educativa, ej: asistencia en el patio, ordenar la biblioteca, etc.	1. Compromiso de Permanencia. 2. El estudiante que tiene un Compromiso de Permanencia y si comete una falta gravísima será sancionado con la cancelación de la matrícula. 3. Cancelación de matrícula. 4. Compromiso de última instancia.

DE LA NOTIFICACIÓN.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, el encargado de Convivencia Escolar y/o profesor jefe deberá notificar al estudiante y sus padres o apoderados, dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, salvo que un protocolo

específico señale un plazo distinto. La notificación al estudiante podrá ser separada al de sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar idóneo (agenda escolar, e-mail o cualquier otro medio escrito.) refiriéndose a la entrevista presencial, que se registrará por escrito firmada por los participantes.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se le pretende sancionar y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro de un plazo razonable (15 días hábiles) y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

INDAGACIÓN

El Encargado de Convivencia debe llevar adelante la indagación y entrevistará a las personas involucradas, de modo de confirmar o descartar la veracidad de los hechos, así como toda otra circunstancia que pueda influir o cambiar su calificación, dejando registro escrito de esto en la ficha del o los y las estudiantes. También, si fuera necesario, se solicitará información a terceros e investigará en los registros oficiales del establecimiento las conductas anteriores de los involucrados. Sin perjuicio de lo anterior, podrá delegar la ejecución de dichas acciones en profesor jefe u otros profesionales del área de convivencia.

Mientras se estén llevando a cabo las acciones de indagación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado), teniendo acceso a la información relativa al alumno implicado en un caso de convivencia escolar únicamente a su padre, madre y/o apoderado, y los profesionales correspondientes.

Durante esta fase y si las características del caso lo permiten, podrá llamarse a las partes a una instancia de acuerdos. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el caso, dejándose constancia de esta circunstancia.

Esta etapa de indagación deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento de los hechos que la motivan, pudiendo extenderse por 5 días hábiles adicionales en caso que de la evidencia recabada haya sido insuficiente para tomar una determinación.

RESOLUCIÓN

Al concluir la investigación el encargado de convivencia elaborará un informe en el que se expresen las razones y las evidencias en las que sustentan su conclusión, determinando las medidas pedagógicas, reparatorias y/o

disciplinarias correspondientes, previa revisión y posterior aplicación normativa del director.

A través de una entrevista se informará la decisión y sus fundamentos a cada una de las partes, estudiantes involucrados y sus respectivos apoderados, y debe quedar un registro de dicha instancia. En caso de no querer o poder asistir el apoderado del alumno a dicha instancia, se procederá a notificar por las vías formales de comunicación, de la misma manera que la prevista para la notificación del inicio del procedimiento.

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones por faltas graves o gravísimas puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en el procedimiento desarrollados por el establecimiento. La apelación deberá efectuarse por escrito dentro de un plazo de 5 días hábiles, y será resuelta por la dirección en un plazo no superior de 7 días hábiles. La apelación por no renovación de matrícula o expulsión tiene normas especiales que se explican en la ley 21.18

SEGUIMIENTO

El seguimiento de las medidas adoptadas es responsabilidad del equipo de convivencia. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que pueda llevar a cabo el profesor jefe, y el equipo de apoyo, tales como el seguimiento con derivaciones internas o externas.

Cuadro Resumen:

Acción	Responsables	Plazos
Toma de conocimiento de la situación. Registro de observación en el libro clases.	Coordinador (a) de Convivencia escolar y/o Profesor jefe	Inmediatamente o dentro de las 24 horas, desde que se toma conocimiento.
Notificación del inicio del procedimiento a las estudiantes involucrados y sus apoderados	Coordinador (a) de Convivencia escolar y/o Profesor jefe	Dentro de los 2 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho
Indagación (Entrevistas a todos los implicados en el caso, testigos y toda otra evidencia).	Coordinador (a) de Convivencia escolar, pudiendo delegar acciones en Profesor jefe u otros miembros del equipo de convivencia.	10 días hábiles a partir de la notificación del inicio del procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más, si fuere necesario para el esclarecimiento de los hechos y/o responsables.
Mediación dependiendo de la gravedad de los hechos	Coordinador (a) de Convivencia Escolar	Dentro del período de indagación
Análisis de los antecedentes entregados y determinación de medidas de acuerdo al RICE.	Coordinador (a) de Convivencia Escolar	1 día hábil después de terminada la investigación

Notificación de la resolución y sus fundamentos a la o las involucradas y sus apoderados.	Coordinador (a) de Convivencia Escolar	Dentro de 3 días hábiles de concluida la investigación.
Apelación dirigida a Dirección	Derecho de la estudiante y su Apoderado	5 días hábiles para la apelación desde su notificación.
Notificación resolución de la apelación	Dirección	7 días hábiles desde que se entrega la carta de apelación.

10.-CONSIDERACIONES:

11.-PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR: DEFINICIONES, PROCEDIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN,DIFUSIONA LA COMUNIDAD, PUESTA EN MARCHA:

La buena convivencia escolar es primordial para la formación integral de los estudiantes. Intensifica las probabilidades de que exista un aprendizaje de calidad. La manera de convivir no violenta, conductas, actitudes solidarias y responsables se aprenden a través de valores y enseñanzas. Es por esta razón que se entregan las herramientas para tener una buena convivencia a través de las prácticas en la comunidad educativa de nuestra comunidad educativa

En este sentido, el plan de gestión de la convivencia escolar de nuestra comunidad educativa se construye en base a los principios educativos y los sellos del Proyecto Educativo Institucional y también en concordancia con los principios y normas del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente. vinculando a través de implementación de estrategias que permitan desarrollar en nuestros estudiantes hábitos de vida sana y sustentable, a través de conductas de autocuidado promoviendo los valores del respeto y responsabilidad. Este plan de gestión se vincula con el sello a través de monitoreo y evaluación que realiza periódicamente el encargado de convivencia, con acciones y actividades concretas que incluyen prácticas cotidianas y pedagógicas transversales que involucran a diferentes estamentos de la comunidad educativa, con foco en la prevención para asegurar la trayectoria, motivación escolar y ambiente seguro.

ACTUALIZACIÓN

La actualización del RICE se realizará anualmente considerando integrar al equipo de convivencia escolar y comunidad educativa en su totalidad de forma participativa en la elaboración y definición de metas.

Es importante considerar lo siguiente para su actualización:

- Tener presente las dimensiones y etapas del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) propuesto por MINEDUC.

- Considerar los indicadores de convivencia entregados por la Agencia de Calidad, y sus informes de visitas en caso que hayan tenido.
- Contemplar estrategias de monitoreo, seguimiento y evaluación que permitan ajustar las acciones de forma oportuna y flexible para cumplir con las metas impuestas.
- Revisar el plan y modificarlo anualmente, con el fin de dar respuesta a las necesidades, requerimientos y desafíos.
- Incluir a organizaciones locales e instituciones intersectoriales que puedan apoyar las actividades y acciones del plan.
- Incorporar una calendarización de las acciones a realizar durante el año escolar, señalando el objetivo de cada actividad, lugar, fecha y encargado de realizarla.

DIFUSIÓN : el procesos de socialización del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar en su establecimiento, al inicio de cada año escolar en consejos de docentes y asistentes, así como también en la Página web del establecimiento, y circulares. También se tendrá disponible de forma física para cualquier visita de supervisión que se realice al establecimiento.

“PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN”

12.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES:

12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.			
I.- CONCEPTUALIZACIÓN:			
<p>* Es responsabilidad de docentes, directivos y asistentes de la educación resguardar la integridad e intimidad de nuestros estudiantes por lo que transgredir el derecho a la confidencialidad de sus situaciones personales no cumpliría con nuestros valores institucionales como establecimiento así como tampoco con nuestras responsabilidades como adultos formadores y garantes de derechos de la infancia.</p> <p>La protección hacia los derechos de los niños, niñas y adolescentes, es una tarea que involucra a todos los miembros de la comunidad educativa, por ello resulta fundamental implementar estrategias de prevención frente a hechos que pudiesen incurrir en vulneraciones de derechos de los/as estudiantes, por lo cual es primordial contar con el presente protocolo de actuación el cual permita potenciar nuestro rol como garantes de derechos de la infancia.</p>			
II.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:			
<ul style="list-style-type: none">● Capacitación para los miembros de la comunidad educativa en relación a la vulneración de los derechos de los niños● Realizar acciones para la sensibilización sobre el respeto hacia los derechos de los niños● Revisión sobre la infraestructura de la escuela para identificar espacios que sean potencialmente vulnerables.● Reconocer factores de riesgo tanto en el hogar como en el establecimiento que puedan desencadenar una vulneración a los derechos de los niños, niñas y adolescentes.			
III.- SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:			
El siguiente protocolo se activará cuando existan casos de vulneración a los derechos de los niños, niñas y adolescentes como maltrato físico, abuso sexual, maltrato psicológico, negligencia y violencia intra familiar.			
IV.- ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:			
ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE/S	PLAZO
<i>1) Canal de denuncia (detección)</i>	Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, asistentes de la educación, equipo directivo, apoderados) debe informar inmediatamente de esta situación a la Directora y/o al encargado y/o al inspector general, deberá	Directora y/o encargado de convivencia escolar	24 Horas

	tomar acta en ficha de evento espontáneo del relato del denunciante.	y/o inspector general	
2) <i>Proceso investigativo</i>	<p>Directora y/o encargado de convivencia escolar y/o inspector general deberá derivar el proceso investigativo del caso a trabajador social y/o psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar.</p> <p>Para poder realizar la denuncia, trabajador social y/o psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar, deberá generar informe con los relatos obtenidos de los presuntos involucrados y la denuncia del adulto quien acoge el relato del estudiante, para realizar la derivación a las autoridades correspondientes (Tribunales de familia, fiscalía o red mejor niñez)</p>	Trabajador social y/o psicólogo	24 Horas
3) <i>Adopción de medidas</i>	<p>A) Si se observa alguna señal física o queja de dolor por parte del estudiante, el adulto responsable (quien acoge el relato) debe acompañarlo al centro asistencial. El traslado estará a cargo de Inspectoría general.</p> <p>No se debe examinar al estudiante por ningún motivo, ni pedir detalles de lo ocurrido, por el contrario, se debe mantener una escucha activa frente al afectado.</p> <p>De forma paralela, trabajador social y/o psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración deberá notificar al apoderado de la derivación de los hechos a las autoridades, en caso de no asistir el apoderado se le comunicara mediante correo institucional del estudiantes.</p> <p>B) Si NO se observa alguna señal física o queja de dolor por parte del estudiante, el trabajador social y/o psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración debe proceder a notificar al apoderado de la derivación de los hechos a las autoridades, en caso de no asistir el apoderado se le comunicara mediante correo institucional del estudiantes.</p> <p>En caso de ser necesario, de acuerdo a la naturaleza de la situación en cuestión, se deben implementar</p>	trabajador social y/o psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración	24 horas

	acciones de sensibilización y contención emocional con la comunidad escolar, teniendo en cuenta la relevancia de abordar de forma oportuna las vulneraciones hacia los derechos de los niños.		
<i>4) Cierre del caso</i>	<p>Se realizará un monitoreo a través de las redes de protección de la infancia quienes formen parte de la causa.</p> <p>El caso se considera como cerrado cuando Tribunales de familia, fiscalía o red mejor niñez, emite una resolución de la denuncia.</p>	Encargado de convivencia escolar	Dentro de los plazos que dure la investigación.
<i>5) Apelación</i>	Frente a lo dictaminado por la Ley 20.066. no se permite apelación.		

13.-PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

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

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Cumpliendo con la disposición de la Ley 20.536 contra el bullying, que obliga a todos los establecimientos educacionales a diseñar estrategias de promoción de la buena convivencia y prevención de la violencia escolar, establece un protocolo de actuación.

El fenómeno del acoso o maltrato escolar está definido como “una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un o una estudiante contra otro u otra, al que elige como víctima de varios ataques”. Se trata de una situación continuada en el tiempo y de gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de víctima. Por tanto, pese a la alarma social creada por ciertos medios de comunicación, no debe confundirse acoso escolar con una situación de conflicto, peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad.

Tipos de Acoso Escolar:

Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.

Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabar mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.

Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.

Aislamiento Social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Generar talleres y/o charlas que concienticen el buen trato entre estudiantes y las consecuencias del acoso escolar.
- Fomentar durante consejos estudiantiles el respeto hacia pares, motivando a los estudiantes a participar.
- Promover la búsqueda de apoyo, haciendo énfasis en el rol que cumplen los pares, en caso que se presente una situación de acoso de la cual puedan intervenir o denunciar.
- Pesquisar indicadores en estudiantes que pudieran ser víctimas de bullying: tristeza, irritabilidad, ansiedad, aislamiento, falta de concentración, cambio en el apetito, alteración del rendimiento escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ PROTOCOLO

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un compañero(a) u otro miembro de la comunidad educativa.
- Impedir físicamente o por amenazas que un estudiante ingrese a clases en el establecimiento y/o a las salas de clases.

- 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, discapacidad, defectos físicos o cualquier circunstancia.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.
- Actuar en forma premeditada y/o artera para agredir físicamente o ejercer violencia en contra de un alumno(a) o miembro de la comunidad educativa.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno(a) o cualquier integrante de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos , redes sociales, etc.
- NO TODAS LAS FORMAS DE AGRESIÓN CONSTITUYEN ACOSO ESCOLAR O BULLYING, TAL COMO SU NOMBRE LO INDICA, PARA QUE EXISTA BULLYING (TAMBIÉN LLAMADO MATONAJE, ACOSO ESCOLAR, HOSTIGAMIENTO) SE REQUIERE:
- Que el hecho de violencia o acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Canal de denuncia (detección)</i>	Todo funcionario que recepcione la denuncia o información, de primera persona, sobre hechos que afectaren a todo miembro de la comunidad escolar y que puedan tipificarse como “ACOSO ESCOLAR”, deben ser informados inmediatamente a la encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar.	Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar	24 horas
2) <i>Proceso investigativo</i>	<p>a) Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial toma el relato de la persona informante mediante ficha de evento espontáneo.</p> <p>b) La Encargada de Convivencia Escolar informará inmediatamente a la Directora del establecimiento la denuncia recibida o los hechos consignados. Simultáneamente se informará sobre el proceso a los padres, madres y apoderados/as mediante los canales formales (correo institucional) y/o en forma presencial.</p> <p>c) De cada entrevista quedará resguardo escrito, el que deberá mantenerse en la privacidad que</p>	Encargada de convivencia escolar Dupla psicosocial de convivencia escolar	7 días

	<p>garantice la protección y seguridad de todos los involucrados.</p> <p>d) A partir de acusación o denuncia realizada por el apoderado, estudiante, profesor(a), el, la o los encargados del proceso tendrá/an 7 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 7 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. Plazo máximo de investigación 7 días hábiles.</p> <p>e) Se recabarán todos los antecedentes necesarios que demuestren la presencia de una presunta conducta hostil, ejercida durante un período determinado de tiempo. Determinando así si los hechos corresponden a maltrato escolar, acoso escolar y/o se desestima el hecho denunciado.</p> <p>f) En caso de que la acusación incluya un delito, Encargada de Convivencia y/o dupla psicosocial de convivencia escolar, deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales de familia. Dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.</p>		
<p>3) Adopción de medidas</p>	<p>a) Tomar las medidas de seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado y presunto agresor.</p> <p>b) Se aplicará las medidas o sanciones que establece el Reglamento interno para estos casos (Faltas gravísimas, Responsable: Inspectoría General y/o encargada de convivencia escolar y/o dupla</p>	<p>Encargada de convivencia escolar y/o inspector general y/o directora.</p>	<p>7 días</p>

	<p>psicosocial de convivencia escolar)</p> <p>c) Registro en plataforma Lirmi (en la hoja de vida del estudiante) las medidas tomadas o sanciones o sanciones aplicadas (Responsable: quien dé cumplimiento a la letra a)</p> <p>d) Informar a los apoderados, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la indagación y los plazos e instancias de apelación pertinentes 5 días. (Responsable: Encargada de convivencia escolar y/o Inspector general y/o directora).</p> <p>e) Colaboración y apoyo a las familias de parte del Departamento de Convivencia escolar, manteniéndolos informados de la situación y del proceso.</p> <p>f) Dependiendo de la situación emocional del o la estudiante. La Coordinadora Académica del Ciclo podrá flexibilizar o recalendarizar fechas de pruebas o disminuir carga académica al o la alumna por el periodo que dure el apoyo que está recibiendo y se encuentre en condiciones para proseguir de manera normal.</p> <p>g) Derivación a profesionales externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, según corresponda.</p> <p>h) Intervención en el curso y en la reunión de apoderados en contenidos e información tendientes a la prevención y actuación frente a situaciones de hostigamiento entre pares, por cualquiera de sus formas.</p> <p>i) Apoyo y monitoreo de parte de la encargada de convivencia escolar y/o psicólogo de convivencia escolar al o la</p>		
--	---	--	--

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO,
VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN FUNCIONARIO Y/O
APODERADO/ESTUDIANTE**

ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) Canal de denuncia (detección)	<p>a) El Receptor de la denuncia (directora, asistente de la educación, docente), debe entregar apoyo y contención al estudiante. Y trasladarlo a convivencia escolar, en donde encargada de convivencia escolar y/o psicólogo y/o trabajadora social de convivencia escolar solicitará al receptor de la denuncia que relate los hechos, los cuales deben quedar registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar.</p> <p>b) Encargada de convivencia escolar y/o psicólogo y/o trabajadora social de convivencia escolar informará a la Directora sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.</p> <p>Consideraciones:</p> <p>c) Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante</p> <p>d) Si la denuncia es realizada por el apoderado del estudiante, será él quien escriba los hechos o su alumno en caso de que esté presente en la entrevista. Esta acción será considerada como</p>	Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar	24 horas

	<p>parte del proceso de investigación “deber de informar a los involucrados”.</p> <p>e) La encargada de Convivencia escolar u otra persona que designe la Directora iniciará el proceso de investigación con los antecedentes que tenga el caso.</p>		
2) Proceso investigativo	<p>a) La Encargada convivencia Escolar o la persona que designe la directora realizará la activación del protocolo.</p> <p>b) El encargado del proceso investigativo informará los hechos denunciados a todos los involucrados en el caso y a sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.</p> <p>c) Encargado/a del caso entrevistará a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán ser debidamente escrituradas en una hoja de evento espontáneo.</p> <p>d) La Directora pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor, quien procederá de acuerdo con las leyes laborales vigentes.</p> <p>e) Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados a la Directora quien notificará las medidas a implementar a todas las partes involucradas y a sus apoderados/as.</p>	Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar	7 días hábiles
3) Adopción de medidas	<p>a) Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, este será apartado de sus funciones durante el proceso de activación del presente protocolo.</p>	Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar	7 días hábiles

	<p>b) Medidas de acompañamiento a la víctima. En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto miembro de la comunidad a un estudiante, la Directora y/o inspector general y/o encargado de convivencia escolar solicitarán a sus respectivos equipos un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si se estimara conveniente, podrá participar en este plan el docente jefe del estudiante.</p> <p>c) Se atenderá al o la estudiante agredido/a según el tipo de agresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agresión física: se atenderá al o la estudiante en Enfermería proporcionándole la atención de urgencia por parte de la Tens de la escuela, quien deberá notificar la existencia de lesiones en el o la estudiante. - Si él o la estudiante muestra señales físicas la encargada de convivencia escolar, o quien designe la directora, trasladará de inmediato al o la estudiante al servicio de salud. Esto implica actuar como si se tratara de un accidente escolar. No se requiere la autorización de la familia, aunque sí debe ser informada del procedimiento. - La dupla psicosocial de convivencia escolar y/o programa de integración escolar será quien informará dentro de las siguientes 24 horas a Fiscalía y/o Juzgado de Familia requiriendo una Medida de Protección y cuidado del NNA. Mediante un informe con los antecedentes otorgados. Lo que 		
--	---	--	--

	<p>se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agresión psicológica y/o verbal: En contención emocional, el o la estudiante será atendido (a) por psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar. - La dupla psicosocial de convivencia escolar y/o programa de integración escolar será quien informará dentro de las siguientes 24 horas a Fiscalía y/o Juzgado de Familia requiriendo una Medida de Protección y cuidado del NNA. Mediante un informe con los antecedentes otorgados. Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible. <p>d) A partir de la acusación o denuncia realizada por el apoderado, estudiante, profesor(a), el, la o los encargados del proceso tendrá/an 7 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 7 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. Plazo máximo de investigación 7 días hábiles</p>		
<p>4) Cierre de caso</p>	<p>Será la justicia quien determine las medidas cautelares y reparatorias en favor del NNA, y en contra del presunto agresor.</p> <p>La dupla psicosocial de convivencia escolar y/o programa de integración escolar tendrán la responsabilidad de otorgar a las redes externas toda información que dichas instituciones requieran.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar</p>	<p>7 días hábiles</p>

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO,
VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN ESTUDIANTE/FUNCIONARIO**

ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) Canal de denuncia (detección)	<p>a) El Receptor de la denuncia (directora, asistente de la educación, docente), debe entregar apoyo y contención al funcionario. Y trasladarlo a convivencia escolar, en donde encargada de convivencia escolar y/o psicólogo y/o trabajadora social de convivencia escolar solicitará al receptor de la denuncia que relate los hechos, los cuales deben quedar registrados de forma escrita. La denuncia debe ser informada a la brevedad en caso de no ser recibida por el equipo de convivencia escolar.</p> <p>b) Encargada de convivencia escolar y/o psicólogo y/o trabajadora social de convivencia escolar informará a la Directora sobre lo acontecido de manera inmediata tras recibir la denuncia.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante <p>c) La encargada de Convivencia escolar u otra persona que designe la Directora iniciará el proceso de investigación con los antecedentes que tenga el caso.</p>	Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar	24 horas
2) Proceso investigativo	a) La Encargada convivencia Escolar o la persona que	Encargada de convivencia escolar	7 días hábiles

	<p>designe la directora realizará la activación del protocolo.</p> <p>b) El Encargado/a del proceso investigativo informará los hechos denunciados a todos los involucrados y al o la adulto/a responsable del o la estudiante involucrado/a. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.</p> <p>c) Encargado/a del caso entrevistará a posibles testigos u otros agentes que puedan entregar información respecto a la situación denunciada. Las entrevistas deberán ser debidamente escrituradas en una hoja de evento espontáneo.</p> <p>d) La Directora pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de los hechos que constituyen a un funcionario/a como víctima de acoso y/o violencia escolar.</p> <p>e) Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados a la Directora quien notificará las medidas a implementar a todas las partes involucradas y a sus apoderados.</p>	<p>y/o dupla psicosocial de convivencia escolar y/o directora</p>	
<p>3) Adopción de medidas</p>	<p>a) Se atenderá al o la funcionaria agredido/a según el tipo de agresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agresión física: se atenderá al o la funcionaria en Enfermería proporcionándole la atención de urgencia por parte de la Tens de la escuela, quien deberá notificar la existencia de lesiones en el o la funcionaria. - Si él o la funcionaria muestra señales físicas la encargada de convivencia escolar, o quien designe la directora, trasladará de inmediato al o la funcionaria al servicio de salud. 	<p>Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar y/o directora</p>	<p>24 horas 7 días hábiles</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - La dupla psicosocial de convivencia escolar, será quien informará dentro de las siguientes 24 horas a Fiscalía y/o Juzgado de Familia requiriendo una Medida de Protección. Mediante un informe con los antecedentes otorgados. Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible. - Agresión psicológica y/o verbal: En contención emocional, el o la funcionaria será atendido (a) por psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar. - La Directora autorizará el traslado de la o el funcionario al IST, este/a será acompañado por psicólogo que otorgó la contención. <p>b) A partir de la acusación o denuncia realizada por el o la funcionaria y/o testigos, la o los encargados del proceso tendrá/an 7 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 7 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe con los antecedentes recolectados, las conclusiones, observaciones y sanciones descritas en el Reglamento interno para la acción (aula segura ley 21.128 y/o cancelación de matrícula). Plazo máximo de investigación 7 días hábiles</p> <p>c) Se informará a los y las funcionarias docentes las medidas adoptadas por la escuela.</p>		
<p>a) Cierre de caso</p>	<p>Será la justicia quien determine en caso de violencia física las medidas cautelares y reparatorias en favor</p>	<p>Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial</p>	<p>7 días hábiles</p>

	<p>del o la funcionaria , y en contra del presunto agresor.</p> <p>La dupla psicosocial de convivencia escolar y/o programa de integración escolar tendrán la responsabilidad de otorgar a las redes externas toda información que dichas instituciones requieran.</p>	<p>de convivencia escolar y/o directora</p>	
--	--	---	--

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO,
VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN APODERADO Y/O ADULTO/FUNCIONARIO**

ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) Canal de denuncia (detección)	<p>a) El adulto afectado o quien presencia la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a encargada de convivencia escolar y/o directora y/o inspector general, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. Encargada de Convivencia Escolar informará de forma inmediata a la directora de la escuela la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación.</p> <p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante 	Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar	24 horas
2) Proceso investigativo	<p>a) La Encargada convivencia Escolar o la persona que designe la directora realizará la activación del protocolo.</p> <p>b) Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles</p> <p>c) Se entrevistará a los involucrados, testigos y se recepcionarán los medios probatorios, en caso de contar</p>	Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar y/o directora	7 días hábiles

	<p>con ellos, debiendo quedar registro escrito de cada acción.</p> <p>d) Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados a la Directora quien notificará las medidas a implementar a todas las partes involucradas.</p>		
<p>3) Adopción de medidas</p>	<p>Se atenderá al o la funcionaria agredido/a según el tipo de agresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agresión física: - Encargada de convivencia escolar y/o inspector general y/o directora solicitará la presencial inmediata de Carabineros en la escuela. - Si él o la funcionaria muestra señales físicas la encargada de convivencia escolar, o quien designe la directora, trasladará de inmediato al o la funcionaria al servicio de salud, para la constatación de lesiones. - La dupla psicosocial de convivencia escolar, será quien informará dentro de las siguientes 24 horas a Fiscalía y/o Ministerio Público requiriendo una Medida de Protección. Mediante un informe con los antecedentes otorgados. Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible. - La Directora pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de los hechos que constituyen a un funcionario/a como víctima de acoso y/o violencia escolar. - Agresión psicológica y/o verbal: En contención emocional, el o la funcionaria será atendido por psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar. - Directora y/o inspector general autorizará el traslado de la o el 	<p>Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar y/o directora y/o inspector general</p>	<p>24 horas 7 días hábiles</p>

	<p>funcionario al IST, este/a será acompañado por psicólogo que otorgó la contención.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A partir de la acusación o denuncia realizada por el o la funcionaria y/o testigos, la o los encargados del proceso tendrá/an 7 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 7 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones solicitando el cambio de apoderado en caso de serlo. - Se otorgará acompañamiento de parte de psicólogo de convivencia escolar y/o programa de convivencia escolar al o la funcionaria afectada por un plazo de un mes, posterior a ello se determinará la procedencia de derivación a instituciones externas (Cesfam, hospital, Cosam, etc) - Se informará a los y las funcionarias docentes las medidas adoptadas por la escuela. 		
<p>b) Cierre de caso</p>	<p>Será la justicia quien determine en caso de violencia física las medidas cautelares y reparatorias en favor del o la funcionaria , y en contra del presunto agresor.</p> <p>La dupla psicosocial de convivencia escolar tendrá la responsabilidad de otorgar a las redes externas toda información que dichas instituciones requieran.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar</p>	<p>7 días hábiles</p>

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO,
VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN FUNCIONARIO/FUNCIONARIO**

ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) Canal de denuncia (detección)	Todo evento de agresión o de violencia física, verbal y/o emocional del que fuese objeto un funcionario/a de la comunidad educativa, deberá ser informado inmediatamente a la directora y/o encargada de convivencia escolar del establecimiento quien tomará el caso para comenzar la intervención.	Directora y/o encargada de convivencia escolar	24 horas
2) Proceso investigativo	<p>a) La Encargada convivencia Escolar o la persona que designe la directora realizará la activación del protocolo.</p> <p>b) Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles</p> <p>c) Se entrevistará a los involucrados, testigos y se recepcionarán los medios probatorios, en caso de contar con ellos, debiendo quedar registro escrito de cada acción.</p> <p>d) Como medida inmediata ante la sospecha de agresión física por parte de un adulto trabajador del establecimiento, este será apartado de sus funciones durante el proceso de activación del presente protocolo.</p> <p>e) Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados a la Directora quien notificará las medidas a implementar a todas las partes involucradas.</p>		7 días hábiles

<p>3) Adopción de medidas</p>	<p>Se atenderá al o la funcionaria agredido/a según el tipo de agresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agresión física: - Encargada de convivencia escolar y/o inspector general y/o directora solicitará la presencia inmediata de Carabineros en la escuela. - Si él, la o los funcionarios muestran señales físicas la encargada de convivencia escolar, o quien designe la directora, trasladará de inmediato al o la funcionaria al servicio de salud, para la constatación de lesiones. - La dupla psicosocial de convivencia escolar, será quien informará dentro de las siguientes 24 horas a Fiscalía y/o Ministerio Público requiriendo una Medida de Protección. Mediante un informe con los antecedentes otorgados. Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible. - La Directora pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de los hechos que constituyen a un funcionario/a como víctima de acoso y/o violencia escolar y a un/a funcionaria como presunta/o agresor. - Agresión psicológica y/o verbal: En contención emocional, el o la funcionaria será atendido(a) por psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar. - La Directora autorizará el traslado de la, el y/o los funcionarios afectado/s al IST, este/a será acompañado por psicólogo que otorgó la contención. 		
--------------------------------------	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Las o los funcionarios al no asistir a IST se solicitará realizar una mediación para facilitar la resolución del conflicto laboral mediante la intervención de un tercero imparcial, que ayuda a las partes a comunicarse y encontrar soluciones mutuamente aceptables y voluntarias entre los involucrados. - A partir de la acusación o denuncia realizada por el o la funcionaria y/o testigos, la o los encargados del proceso tendrá/an 7 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 7 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. El cual debe ser enviado por oficio al sostenedor solicitando pronunciamiento del departamento jurídico. - Se otorgará acompañamiento de parte de psicólogo de convivencia escolar y/o programa de convivencia escolar al o la funcionaria afectada por un plazo de un mes, posterior a ello se determinará la procedencia de derivación a instituciones externas (Cesfam, hospital, Cosam, etc) - Se informará a los y las funcionarias docentes las medidas adoptadas por la escuela. 		
<p>c) Cierre de caso</p>	<p>Agresión física: Será la justicia quien determine en caso de violencia física las medidas cautelares y reparatorias en favor del o la presunta víctima , y en contra del presunto agresor.</p>		

	<p>La dupla psicosocial de convivencia escolar tendrá la responsabilidad de otorgar a las redes externas toda información que dichas instituciones requieran.</p> <p>Agresión psicológica y/o verbal: : Será el Departamento de Educación Municipal quien determine las medidas finales del caso.</p>		
--	--	--	--

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO, MALTRATO,
VIOLENCIA Y/O AGRESIÓN FUNCIONARIO(A)/ APODERADO Y/O ADULTO**

ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<p>1) Canal de denuncia (detección)</p>	<p>a) El adulto afectado o quien presencia la situación de violencia deberá informar de forma presencial y a la brevedad posible el hecho ocurrido a la encargada de convivencia escolar y/o directora y/o inspector general, debiendo quedar registro escrito y firmado de la denuncia. En caso que sea la encargada de convivencia escolar y/o inspector general quien reciba la denuncia deberá informar de forma inmediata a la directora de la escuela la recepción de la denuncia y el inicio del proceso de investigación. Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un miembro del equipo de convivencia escolar, quien tomará nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante 	<p>Encargada de convivencia escolar y/o dupla psicosocial de convivencia escolar</p>	
<p>2) Proceso investigativo</p>	<p>a) La Encargada convivencia Escolar o la persona que designe la directora realizará la activación del protocolo. b) Una vez recepcionada la denuncia en Convivencia Escolar, se iniciará un proceso de indagación para reunir antecedentes con un plazo máximo de duración de 7 días hábiles</p>		

	<p>c) Se entrevistará a los involucrados, testigos y se recepcionarán los medios probatorios, en caso de contar con ellos, debiendo quedar registro escrito de cada acción.</p> <p>d) Una vez cumplido el proceso de investigación se deberá informar los resultados a la Directora quien notificará las medidas a implementar a todas las partes involucradas.</p>		
<p>3) Adopción de medidas</p>	<p>Se atenderá al o la apoderada agredido/a según el tipo de agresión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agresión física: - Encargada de convivencia escolar y/o inspector general y/o directora solicitará la presencial inmediata de Carabineros en la escuela. - Si él o la apoderada muestra señales físicas la encargada de convivencia escolar, o quien designe la directora, trasladará de inmediato al o la funcionaria al servicio de salud, para la constatación de lesiones. - La dupla psicosocial de convivencia escolar, será quien informará dentro de las siguientes 24 horas a Fiscalía y/o Ministerio Público requiriendo una Medida de Protección. Mediante un informe con los antecedentes otorgados. Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible. - La Directora pondrá en conocimiento inmediato al sostenedor de los hechos que constituyen a un funcionario/a como presunto autor de acoso y/o violencia contra un/a apoderado. - La encargada de convivencia escolar deberá generar un plan de acompañamiento socioemocional con los 		

	<p>apoderados involucrados y los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agresión psicológica y/o verbal: En contención emocional, el o la apoderada será atendido (a) por psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar. - A partir de la acusación o denuncia realizada por el o la apoderada y/o testigos, la o los encargados del proceso tendrán 7 días hábiles para recolectar la información y los antecedentes relacionados con el caso. Asimismo, contará con 7 días hábiles desde la acusación, para confeccionar un informe con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. - Se otorgará acompañamiento de parte de psicólogo de convivencia escolar y/o programa de convivencia escolar al o la apoderada afectada por un plazo de un mes, posterior a ello se determinará la procedencia de derivación a instituciones externas (Cesfam, hospital, Cosam, etc) - La encargada de convivencia escolar deberá generar un plan de acompañamiento socioemocional con los apoderados involucrados y los estudiantes. - Se informará a los y las funcionarias docentes las medidas adoptadas por la escuela. 		
<p>4) Cierre de caso</p>	<p>Será la justicia quien determine en caso de violencia física las medidas cautelares y reparatorias en favor del o la agredida , y en contra del presunto agresor. Dupla psicosocial de convivencia escolar tendrá la responsabilidad de</p>		

	otorgar a las redes externas toda información que dichas instituciones requieran.		
--	---	--	--

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL

I. CONCEPTUALIZACIÓN

Es responsabilidad de docentes, directivos y asistentes de la educación resguardar la integridad e intimidad de nuestros estudiantes por lo que transgredir el derecho a la confidencialidad de sus situaciones personales no cumpliría con nuestros valores institucionales como establecimiento así como tampoco con nuestras responsabilidades como adultos formadores y garantes de derechos de la infancia.

Es deber de nuestra comunidad escolar el proteger y avalar la seguridad e integridad de nuestros estudiantes bajo todo contexto, lo cual incluye el abuso sexual infantil. En razón de esto nuestro deber como establecimiento, es velar que estas agresiones no se produzcan y detenerlas en caso de detectarlas, por ello es la creación del presente protocolo una herramienta útil y necesaria para contar con los medios suficientes para acudir en ayuda de nuestros estudiantes, identificando, denunciando y procediendo en caso de sospecha o detección de situaciones que se relacionen a un abuso sexual infantil dentro de nuestra comunidad escolar

Tipos de Abuso:

ABUSO SEXUAL PROPIO: Es una acción que tiene sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña.

Generalmente consiste en tocaciones del agresor al niño (a), o de estos al agresor, inducidas por el mismo.

ABUSO SEXUAL IMPROPIO: Es la exposición a niños(as) a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

ABUSO SEXUAL AGRAVADO: Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo).

VIOLACIÓN: Conciste en la introducción del órgano sexual masculino en cualquier órgano del cuerpo de un niño/a menor de 14 años.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- Implementación de plan de afectividad, sexualidad y género haciendo énfasis en el autocuidado y la valoración personal adecuado a cada ciclo según corresponda.
- Instancias de capacitación a funcionarios en torno a la prevención, detección y acompañamiento respecto a temática de abuso sexual.
- Supervisión de actividades del estudiantado dentro de la jornada escolar.
- Registro y cautela de ingreso de personas externas al establecimiento.

- Identificar conductas que pudiesen ser señal de algún tipo de vulneración en la esfera de la sexualidad, tales como:
 - Baja autoestima.
 - Necesidad de afecto y/o atención.
 - Dificultades en el desarrollo de una comunicación asertiva
 - Tendencia a la sumisión
 - Baja capacidad de toma de decisiones
 - Tendencia al aislamiento de sus compañeros y docentes
 - Timidez o retraimiento
 - Alteración en su rendimiento escolar
 - Desorden de la conducta alimentaria
 - Presencia de indicadores de ansiedad

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO

- Detección de conductas y/o comportamientos que presuman alguna vulneración en la esfera de la sexualidad.
- Conocimiento de relato que indique algún tipo de sospecha de transgresión en la sexualidad de un/a estudiante.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
1) <i>Canal de denuncia (detección)</i>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, asistentes de la educación, equipo directivo, apoderados) debe informar inmediatamente de esta situación a la directora y/o a inspectoría general y/o encargada de convivencia escolar.</p> <p>A modo de resguardar la integridad del estudiante no se debe incurrir en interrogar respecto a la situación develada.</p>	Directora y/o al encargado de convivencia escolar y/o a inspectoría general	24 horas

<p>2) <i>Proceso investigativo</i></p>	<p>Ley 21.057 regula la prevención de la victimización secundaria se busca evitar toda consecuencia negativa que puedan sufrir los niños, niñas, adolescente con ocasión de su interacción, en calidad de víctimas, con las personas o instituciones que intervienen en las etapas de denuncia, investigación y juzgamiento del delito.</p> <p>Es por ello que trabajadora social y/o psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar se limitará a generar informe con la denuncia del adulto que recibe la develación.</p>	<p>Trabajadora social y/o psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar</p>	<p>24 horas</p>
<p>3) <i>Adopción de medidas</i></p>	<p>a) Si él o la estudiante muestra señales físicas de maltrato o expresa alguna dolencia física que haga sospechar de abuso la encargada de convivencia escolar, o quien designe la directora, trasladará de inmediato al o la estudiante al servicio de salud. Esto implica actuar como si se tratara de un accidente escolar. No se requiere la autorización de la familia, aunque sí debe ser informada del procedimiento.</p> <p>b) La dupla psicosocial de convivencia escolar y/o programa de integración escolar sería quien informará dentro de las siguientes 24 horas a Fiscalía requiriendo una Medida de Protección y cuidado del NNA. Mediante un informe con los antecedentes otorgados.</p> <p>c) Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible.</p> <p>Esto no implica denunciar o identificar a una persona</p>	<p>Directora, inspector general y/o encargada de convivencia escolar.</p> <p>Dupla psicosocial de convivencia escolar y/o programa de integración escolar.</p>	<p>24 horas</p>

	<p>específica, ya que la identificación de las sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, PDI o Carabineros, no de la escuela.</p> <p>d) Ante una situación de abuso sexual que haya tenido lugar en la escuela o afecte a un o una estudiante de la escuela la directora y/o inspector general y/o encargada de convivencia escolar está obligada/o a efectuar la denuncia respectiva. Se debe sugerir a la familia o adultos responsables a interponer la denuncia como una medida protectora. Sin perjuicio de la obligación legal que le compete a la escuela.</p> <p>e) Si el abuso sexual es por parte de un trabajador o trabajadora de la escuela:</p> <ul style="list-style-type: none">- El director y/o inspector general y/o encargada de convivencia escolar deberá en un plazo de 24 horas disponer de una medida administrativa inmediata de prevención y separar al eventual responsable de su función notificando al sostenedor de los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, la directora es responsable de denunciar el caso frente a la justicia.- La directora y/o inspector general y/o encargada de convivencia escolar citarán al o la funcionaria para dar a conocer la denuncia e informar las medidas inmediatas.- Dejarán registro de dicha reunión.		
--	---	--	--

<p>4) Cierre de caso</p>	<p>Será la justicia quien determine las medidas cautelares y reparatorias en favor del NNA.</p> <p>La dupla psicosocial de convivencia escolar y/o programa de integración escolar tendrán la responsabilidad de otorgar a las redes externas toda información que dichas instituciones requieran.</p> <p>Simultáneamente se emitirá por parte de la dupla psicosocial de convivencia escolar y/o programa de integración escolar un informe de técnico de cierre de caso el cual debe ser enviado al sostenedor.</p>	<p>Dupla psicosocial de convivencia escolar y/o programa de integración escolar</p>	<p>A solicitud</p>
---------------------------------	---	---	--------------------

15.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

15	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CONSUMO Y TRÁFICO DE ALCOHOL, DROGAS Y ESTUPEFACIENTES
V. CONCEPTUALIZACIÓN	
<p>La ley 20.000, es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Se encuentra en vigencia desde el 16 de febrero de 2005.</p> <p>Es responsabilidad de docentes, directivos y asistentes de la educación resguardar la integridad e intimidad de nuestros estudiantes por lo que transgredir el derecho a la confidencialidad de sus situaciones personales no cumpliría con nuestros valores institucionales como establecimiento así como tampoco con nuestras responsabilidades como adultos formadores y garantes de derechos de la infancia.</p> <p>Dentro de los factores de riesgo frente a los cuales como establecimiento debemos mantenernos alerta se encuentra el consumo de alcohol, drogas o estupefacientes por parte de los estudiantes, lo que a su vez deja entrever una problemática psicoemocional, familiar o social más profunda. Es por ello que como establecimiento debemos velar por el desarrollo de políticas preventivas que nos permitan promover factores de protección ante esta problemática.</p> <p>En razón de lo anterior resulta esencial el contar con el presente protocolo de actuación, el cual permite abordar situaciones de consumo o tráfico de alcohol, drogas o estupefacientes de forma adecuada dentro del establecimiento a modo de poder velar por la integridad física y psicológica de el/la estudiante afectado/a.</p>	
VI. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	
<ul style="list-style-type: none">● Concientizar a los estudiantes sobre las consecuencias negativas del consumo de drogas y de tráfico dentro del establecimiento según el nivel educativo.● Realizar talleres sobre prevención de consumo de drogas y tráfico.● Trabajar en el desarrollo de habilidades sociales para evitar la influencia de otros para el consumo y/o tráfico de drogas.● Potenciar una autoestima positiva.● Facilitar el diálogo con los estudiantes para favorecer la confianza y así lograr ser escuchados.	
VII. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO	

- El Protocolo se activará cuando exista consumo y/o tráfico de drogas, alcohol o estupefacientes por parte de los estudiantes.

VIII. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<p>1) Canal de denuncia (detección)</p>	<p>a) Recepción por consumo</p> <p>Quien reciba la información sobre alumno/a que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, debe informar de inmediato a la encargada de convivencia escolar y/o inspector general y deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable.</p> <p>b) Recepción por tráfico</p> <p>En el caso de que ocurra tráfico de drogas, alcohol o estupefacientes, la Directora de la escuela debe realizar la denuncia a carabineros, PDI o bien a fiscalía.</p>	<p>Denunciante</p>	<p>24 horas</p>
<p>2) Proceso investigativo</p>	<p>a) Será la Encargada de Convivencia escolar o a quien ella designe del equipo de convivencia escolar (psicólogo y/o trabajadora social), quien dará inicio o activará el protocolo correspondiente.</p> <p>b) El o la encargada del caso recabarán, de manera muy discreta, la información sobre esta situación y se citará al apoderado de manera inmediata, para dar a conocer este hecho, con el propósito de dar el apoyo necesario al</p>	<p>Trabajadora social y/o psicólogo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar</p>	<p>24 horas</p> <p>3 días hábiles siguientes para el proceso de entrevistas</p>

	<p>estudiante, que esté incurriendo en este problema.</p> <p>c) Esta entrevista debe realizarse dentro de los 3 primeros días hábiles desde que comienza la indagación, además debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante en plataforma Lirmi</p> <p>d) Entendemos por certeza cuando: Existen pruebas concretas de consumo, tráfico o microtráfico. Frente a la certeza de que un o una estudiante esté consumiendo o comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de la Directora y/ o Encargada de Convivencia en un plazo máximo de 24 horas.</p>		
<p>3) <i>Adopción de medidas</i></p>	<p>a) En caso de inestabilidad de salud evidente, se solicitará autorización al apoderado para devolver al alumno/a al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.</p> <p>b) En el caso de comprobarse el consumo, será la encargada de convivencia escolar y/o la o el encargado de caso quien citará a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informar sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Integrante de dupla psicosocial de convivencia escolar y/o programa de integración escolar.</p>	<p>24 horas</p>

	<p>c) En caso que el apoderado o apoderada no asista al colegio deberá enviar un correo electrónico a la familia solicitando su asistencia.</p> <p>d) En esa entrevista debe quedar muy bien definida la sugerencia de derivación a algún especialista de salud mental, con quien la escuela tendrá comunicación, para cautelar si, efectivamente, los apoderados están cumpliendo con el tratamiento, al que está sujeto el o la estudiante.</p> <p>e) En todo momento se debe prestar apoyo y contención al o los estudiantes involucrados de parte del o la encargada del caso con compañía de un psicólogo de contención del equipo de convivencia escolar y/o programa de integración escolar.</p> <p>f) Los apoderados en un plazo de 15 días deberán presentar certificado que el estudiante está asistiendo con especialista de salud mental.</p> <p>g) Los apoderados deberán asegurar a su hijo(a) un tratamiento con algún especialista del área de salud mental, y mantener la comunicación con este facultativo y la o el encargado del caso en la escuela.</p> <p>h) Abordaje del tema con los estudiantes a través de las distintas asignaturas sobre reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y consumo de drogas y alcohol.</p> <p>i) Todo/a estudiante, que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, se aplicará la sanción tipificada en el Reglamento interno según sea el caso. Esta</p>		
--	--	--	--

	<p>medida obedece a la sanción que como escuela se aplica para el o la estudiante que comete esta falta, pero que a la vez se entiende que se trata de alguien que está en situación de riesgo y debe ser, en primer término, apoyado por la institución, antes de aplicarse una medida mayor.</p>		
<p>4) Cierre de caso</p>	<p>El encargado/a del caso confeccionará un informe con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. El cual será expuesto al apoderado/a quien debe firmar como respaldo de toma de conocimiento.</p>	<p>Encargado/a del caso</p>	<p>7 días hábiles</p>

16.-PROTOCOLO DE APELACIÓN ANTE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

16	PROTOCOLO DE APELACIÓN ANTE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:		
I. CONCEPTUALIZACIÓN			
<p>Es deber del establecimiento velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas. Cabe aclarar, que toda sanción a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral de la alumna (sanción formativa).</p> <p>LA APELACIÓN FRENTE A MEDIDAS DISCIPLINARIAS. La apelación como legítimo derecho se basa en los siguientes puntos en los cuales se sustenta nuestro reglamento y protocolos.</p> <p>1.- PRESUNCIÓN DE INOCENCIA: Quien realice la indagación o investigación (cuando sea necesario, es decir, no hay un funcionario testigo) actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. En otras palabras todos son inocentes mientras no se pruebe lo contrario.</p> <p>2.- DEBIDO PROCESO: Constituye un derecho y a la vez principio rector de todo procedimiento de investigación de falta, por lo que todo protocolo de acción debe respetar este principio. Este principio exige que en cada proceso indagatorio pueda ser oído, escuchado el presunto autor de las faltas, lo que requiere previamente que sea notificado o informado de los hechos que en los cuales se le atribuye participación. En caso de ser alumno el posible infractor, deberá ser informado a su apoderado del hecho. El derecho al descargo, dentro de un plazo razonable, es otra manifestación de este principio, lo que se traduce en el derecho del acusado a plantear sus descargos o argumentos de defensa con el objeto de agregar información para desvirtuar los hechos investigados. Dichos descargos los hará en el proceso indagatorio.</p>			
II. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO			
<ul style="list-style-type: none"> El Protocolo se activará cuando las resoluciones desde la dirección sean medidas disciplinarias aplicadas a los estudiantes del establecimiento, y/o padre, madre o apoderado solicita a la dirección la reconsideración de la medida aplicada. 			
III. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN			
Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<i>1) Plazos</i>	Este procedimiento deberá efectuarse en un plazo de 5 días hábiles desde su notificación.	Denunciante	5 - 15 días

	<p>En medidas especiales (aula segura) se aplicarán los plazos siguientes:</p> <p>.Si la medida aplicada es con medida cautelar, el plazo para apelar es de 5 días.</p> <p>.Si la medida no se aplica con medida cautelar, el plazo para apelar es de 15 días hábiles.</p>		
2) Canal de apelación	La apelación se debe entregar por escrito y por mano en la oficina de Dirección a nombre del Director/a del Establecimiento Educacional.	Denunciante	5 días
3) Adopción de medidas	<p>a) La Directora del establecimiento resolverá previa consulta al consejo de Profesores en un plazo de 7 días hábiles.</p> <p>b) El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito debiendo tener a la vista o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles</p>	Dirección	7 días hábiles
4) Cierre de caso	Encargado/a del caso confeccionará un informe con los antecedentes recolectados, las conclusiones y observaciones. El cual será expuesto al apoderado/a quien debe firmar como respaldo de toma de conocimiento.	Encargado/a del caso	7 días hábiles

17.- PROTOCOLO DE INCLUSIÓN PARA NNA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) DESDE LA MATRÍCULA, RECIBIMIENTO DEL DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN DE CRISIS

17	PROTOCOLO DE INCLUSIÓN PARA NNA CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA) DESDE LA MATRÍCULA, RECIBIMIENTO DEL DIAGNÓSTICO Y ATENCIÓN DE CRISIS
IV. CONCEPTUALIZACIÓN	
<p>Garantizar que desde el momento en que se presenta el diagnóstico de TEA, el estudiante reciba un enfoque educativo inclusivo, adaptado y centrado en sus necesidades individuales, conforme a la Ley N° 20.584 y demás normativas que protejan los derechos de los NNA con diagnóstico TEA.</p>	
V. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ EL PROTOCOLO	
<p>1. Confirmación del diagnóstico de TEA:</p> <ul style="list-style-type: none">● El diagnóstico debe ser realizado por profesionales capacitados (psiquiatras, psicólogos, neurólogos, etc.) utilizando herramientas y protocolos estandarizados.● Una vez confirmado el diagnóstico, el profesional a cargo debe informar de manera comprensible a los padres o cuidadores y ofrecer orientación sobre los pasos a seguir, incluyendo las opciones educativas disponibles. <p>2. Notificación y comunicación a la comunidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none">● Los padres o tutores deben notificar el diagnóstico a la institución educativa para activar el protocolo de inclusión.● La comunicación debe ser clara, respetuosa y confidencial, asegurando que la información relevante sobre el diagnóstico sea compartida solo con las personas encargadas de la atención educativa del estudiante (profesores, orientadores, etc.). <p>3. Establecimiento de un equipo de apoyo multidisciplinario:</p> <ul style="list-style-type: none">● Desde el diagnóstico, se debe conformar un equipo de apoyo que incluya psicopedagogos, terapeutas ocupacionales, logopedas, y otros profesionales especializados en TEA, además del personal docente.● Este equipo trabajará en conjunto para crear un plan de apoyo personalizado, que se adapte a las necesidades educativas y sociales del estudiante.	

VI. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
<p><i>Plan De Apoyo Individualizado (PAI):</i></p>	<p>1. Elaboración del Plan de Apoyo Individualizado (PAI):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El PAI debe ser elaborado en colaboración con los padres o tutores, los docentes y los especialistas. Este plan debe contemplar los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos educativos específicos: Ajustes al currículo, estrategias pedagógicas y métodos de enseñanza adaptados. - Apoyos emocionales y sociales: Actividades que favorezcan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales. - Adaptaciones curriculares: Modificación del contenido, tiempo, evaluación y método de enseñanza para asegurar que el estudiante pueda acceder a los aprendizajes de acuerdo con sus capacidades. - Necesidades de comunicación: Técnicas y herramientas específicas para la comunicación, como el uso de pictogramas, tecnologías de apoyo o el sistema PECS (Sistema de Comunicación por Intercambio de Imágenes), entre otros. 	<p>Denunciante</p>	<p>5 - 15 días</p>
	<p>1. Definición de estrategias pedagógicas y ajustes razonables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementar metodologías que favorezcan la comprensión y participación activa del estudiante, 		

	<p>como el uso de apoyos visuales, rutinas estructuradas, tiempos de descanso y la reducción de estímulos que puedan generar sobrecarga sensorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Los ajustes deben ser realizados en función de las características individuales del estudiante, como su capacidad de concentración, sus habilidades sociales y su forma de aprendizaje. 		
<p>IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO:</p>	<ol style="list-style-type: none"> Adaptación del entorno educativo: <ul style="list-style-type: none"> ● Modificar el entorno físico y social de la escuela para facilitar la inclusión del estudiante con TEA. Esto puede incluir la creación de espacios tranquilos para evitar la sobrecarga sensorial, cambios en el aula para una mejor organización y accesibilidad, y una formación continua del personal sobre el TEA. ● Promover la formación de compañeros de clase sobre la condición del estudiante para fomentar la empatía y la inclusión social. Monitoreo y evaluación continua: <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar un seguimiento periódico del progreso académico, social y emocional del estudiante. Esto implica reuniones regulares con los padres, tutores y profesionales para ajustar las estrategias y el plan educativo en función de los avances o desafíos observados. ● Evaluar la efectividad de las adaptaciones y hacer ajustes si es necesario. La evaluación debe ser 	<p>Denunciante</p>	<p>5 días</p>

	flexible y centrada en los logros individuales del estudiante.		
DERECHOS EN LA EDUCACIÓN INCLUSIVA:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho a la educación inclusiva y no discriminatoria: <ul style="list-style-type: none"> ● Garantizar el derecho del estudiante con TEA a asistir a una escuela regular y participar plenamente en las actividades académicas y sociales, eliminando cualquier forma de discriminación o exclusión. ● Asegurar que la institución educativa tenga la capacidad de ofrecer los apoyos necesarios para la inclusión, ya sea mediante la capacitación continua del personal o mediante el apoyo de especialistas. 2. Derecho a la participación en actividades extracurriculares: <ul style="list-style-type: none"> ● Facilitar la participación del estudiante en actividades extracurriculares, como deportes, arte, música y otras áreas que favorezcan su desarrollo integral y socialización. 	Dirección	7 días hábiles
INTERVENCIÓN EN CASO DE DIFICULTADES O RECHAZO A LA INCLUSIÓN:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atención a los desafíos de inclusión: <ul style="list-style-type: none"> ● En caso de que se presenten dificultades en la integración del estudiante en el aula o se perciba resistencia por parte de algunos miembros de la comunidad educativa, se deben generar estrategias de mediación y sensibilización. El equipo de apoyo y los padres deben trabajar conjuntamente para resolver conflictos y promover un 	Encargado/a del caso	7 días hábiles

	<p>ambiente de respeto y empatía dentro del aula.</p> <p>2. Acciones de sensibilización a la comunidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Organizar talleres y actividades de sensibilización sobre el TEA para los docentes, alumnos y personal administrativo, con el fin de fomentar una cultura de inclusión y respeto hacia las diferencias. 		
<p><i>INSUMOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO</i></p>	<p>1. Formato de Notificación de Diagnóstico a la Institución Educativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo: Garantizar que la institución educativa esté informada sobre el diagnóstico de TEA para activar los protocolos de inclusión y adaptación. ● Contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Información básica del estudiante (nombre, edad, grado). - Detalles del diagnóstico y recomendaciones de los profesionales de la salud. - Necesidades específicas de aprendizaje y adaptación curricular. <p>2. Plan de Apoyo Individualizado (PAI):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo: Asegurar que se diseñe un plan personalizado para cada estudiante con TEA, que contemple las modificaciones y apoyos necesarios para su éxito educativo. ● Contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos educativos adaptados al estudiante. - Estrategias pedagógicas específicas y recursos de apoyo. 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Métodos de evaluación adecuados a las capacidades del estudiante. - Identificación de profesionales que apoyarán en el proceso (psicopedagogos, terapeutas, etc.). <p>3.- Formato de Evaluación y Seguimiento del Progreso Académico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo: Realizar un seguimiento constante del avance del estudiante y ajustar las estrategias y adaptaciones según sea necesario. ● Contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Evaluaciones periódicas de los aprendizajes y desarrollo emocional. - Informe sobre el uso de adaptaciones y apoyos. - Planificación de reuniones con padres y profesionales para discutir avances y ajustar el PAI. <p>4.- Informe de Adaptaciones Curriculares:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo: Documentar las modificaciones realizadas al currículo para adaptarlo a las necesidades del estudiante con TEA. ● Contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de las adaptaciones curriculares realizadas (temporalidad, formato de los materiales, metodología, etc.). - Justificación de cada adaptación en función de las características del estudiante. - Evaluación de la efectividad de las adaptaciones implementadas. 		
<p>INSUMOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁMBITO LABORAL Y SOCIAL</p>	<p>1. Formulario de Solicitud de Ajustes Razonables en el Trabajo:</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo: Facilitar que las personas con TEA soliciten ajustes razonables en el entorno laboral para asegurar su inclusión y desarrollo profesional. ● Contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de los ajustes solicitados (adaptaciones en el puesto de trabajo, horarios flexibles, apoyo en la comunicación, etc.). - Justificación de los ajustes en función de las necesidades del empleado. - Plan de seguimiento para evaluar la efectividad de los ajustes. <p>2. Registro de Formación y Sensibilización en Inclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo: Garantizar que todos los empleados y miembros de la comunidad laboral reciban capacitación sobre la inclusión de personas con TEA. ● Contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Lista de actividades de formación realizadas (talleres, cursos, charlas). - Temáticas cubiertas (sensibilización sobre el TEA, estrategias de apoyo, derechos de las personas con TEA). - Resultados de la evaluación de los participantes sobre la eficacia de la formación. <p>3. Informe de Inclusión Social y Comunitaria:</p> <p>Objetivo: Monitorear la participación de las personas con TEA en actividades sociales y comunitarias.</p> <p>Contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de las actividades en las que la persona con TEA ha participado. - Adaptaciones realizadas para facilitar la participación 		
--	---	--	--

	<p>(accesibilidad, apoyos sociales, ajustes).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluación de la inclusión y satisfacción de la persona con TEA. 		
<p>INSUMOS ADMINISTRATIVOS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY</p>	<p>1. Formulario de Denuncia o Reclamación por Vulneración de Derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo: Permitir que las personas con TEA o sus representantes legales puedan interponer denuncias en caso de que se vulneren sus derechos en los ámbitos de salud, educación o trabajo. ● Contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la vulneración de derechos (discriminación, maltrato, falta de adaptación). - Información de contacto y detalles del incidente. - Acción solicitada (resolución, ajuste, indemnización, etc.). <p>2. Informe de Cumplimiento de Derechos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objetivo: Realizar un seguimiento del cumplimiento de los derechos de las personas con TEA en las distintas áreas (salud, educación, trabajo). ● Contenido: <ul style="list-style-type: none"> - Resumen de las medidas implementadas para garantizar los derechos de las personas con TEA. - Resultados de las auditorías internas o externas sobre el cumplimiento de la ley. - Recomendaciones de mejora para asegurar un cumplimiento continuo. 		

	<p>3. Registros de Evaluación y Capacitación del Personal:</p> <ul style="list-style-type: none">● Objetivo: Asegurar que todos los profesionales que interactúan con personas con TEA reciban formación y estén actualizados en las normativas legales relacionadas.● Contenido:<ul style="list-style-type: none">- Registro de las capacitaciones realizadas a los profesionales de salud, educación y trabajo.- Evaluación de la efectividad de la capacitación en términos de conocimiento y aplicación de la ley.- Planificación de futuras capacitaciones para garantizar el cumplimiento de la ley.		
--	--	--	--

CARTA AL EMPLEADOR

Los Andes, de 20....

Nombre de la Empresa _____

Me dirijo a usted en mi calidad de **[padre/madre/tutor]** del estudiante _____, quien actualmente está matriculado en Escuela España de los Andes, en el curso _____. El motivo de la presente es solicitar su comprensión y apoyo para obtener **flexibilidad horaria en mi jornada laboral**, debido a las necesidades especiales de mi hijo/a, quien ha sido diagnosticado/a con **Trastorno del Espectro Autista (TEA)**.

Mi hijo/a enfrenta desafíos emocionales y sensoriales significativos que afectan su adaptación al entorno escolar, y en ocasiones, se ve gravemente afectado/a por **episodios de crisis**. Estos episodios pueden ser desencadenados por situaciones de estrés, cambios en la rutina, o sobrecarga sensorial, lo que provoca que necesite apoyo inmediato en esos momentos. En estos casos, es fundamental que pueda estar disponible para atender sus necesidades emocionales y educativas. Por lo tanto, solicito respetuosamente lo siguiente:

1. **Flexibilidad en mi horario laboral**, con la posibilidad de ajustar mi jornada de trabajo para poder estar presente cuando mi hijo/a necesite apoyo durante los episodios de crisis.
2. **Posibilidad de tomar descansos adicionales** en caso de emergencias relacionadas con la situación de mi hijo/a, para poder gestionarlas adecuadamente.
3. **Adopción de un horario flexible** que me permita conciliar mejor mis responsabilidades laborales y familiares, teniendo en cuenta los episodios de crisis de mi hijo/a.

Entiendo que esta solicitud puede implicar un ajuste en mi horario habitual de trabajo y me comprometo a cumplir con mis responsabilidades laborales de manera efectiva, cumpliendo con los objetivos establecidos por la empresa y buscando siempre una solución que no afecte el rendimiento de mi trabajo. Estoy dispuesto/a discutir y acordar las mejores alternativas posibles que puedan beneficiar tanto a la empresa como a mi familia en este contexto.

Aprecio de antemano su comprensión y apoyo en este asunto. Estoy disponible para discutir más a fondo esta solicitud en cualquier momento, y quedo a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Nombre completo del padre o tutor

Firma

Comprobante de Asistencia al Establecimiento en Situación de Crisis

Nombre del estudiante:

Curso:

Nombre del padre/madre/tutor:

Teléfono de contacto:

Fecha del incidente:

Hora ingreso al establecimiento:

Hora de salida del establecimiento:

Descripción de la situación de crisis:

Breve descripción de la crisis:

Seleccionar la decisión respecto a la permanencia del estudiante en el establecimiento:

_____ El estudiante fue enviado a casa tras el episodio de crisis. Hora de salida _____ y motivos si aplica).

_____ El estudiante permaneció en el establecimiento con el apoyo necesario de parte de los profesionales de la escuela sin la permanencia del padre/madre/tutor en el establecimiento.

_____ El estudiante fue acompañado por el tutor/padre/madre al establecimiento tras la crisis hasta el término de la jornada o de manera parcial.

Otra: _____

Firma Apoderado

Firma Directora

Firma Profesional de apoyo.

Este documento debe ser entregado a los padres o tutores del estudiante tras una situación de crisis que requiera la presencia de un adulto fuera del horario habitual, y también debe servir para dejar constancia de las medidas adoptadas en el establecimiento educativo en respuesta a la crisis. Este registro ayuda a garantizar un seguimiento adecuado y a asegurar que todas las partes estén informadas de las acciones realizadas.

18.- PROTOCOLO DE ADECUACIÓN HORARIA PARA ESTUDIANTES CON SITUACIONES ESPECIALES TRANSITORIAS

PROTOCOLO DE ADECUACIÓN HORARIA PARA ESTUDIANTES CON SITUACIONES ESPECIALES TRANSITORIAS

En Chile, las adecuaciones horarias en los ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE RECIBEN FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE CHILE por prescripción médica están respaldadas por diversas leyes y normativas que buscan garantizar la inclusión y el bienestar de los estudiantes.

1. Ley General de Educación (LGE) - Ley N° 20.370 (2009)

La Ley General de Educación establece el derecho de todos los estudiantes a acceder a una educación de calidad, sin discriminación. Esto incluye a los estudiantes con discapacidad o aquellos que requieran adaptaciones debido a necesidades médicas.

- **Artículo 2°** de la LGE establece que todos los niños y jóvenes tienen derecho a una educación básica y media de calidad, y las autoridades deben asegurar que ningún estudiante sea excluido o discriminado por razones de salud o discapacidad.
- **Artículo 25°** habla sobre la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), lo cual puede incluir adaptaciones por razones médicas, con el fin de garantizar su permanencia en el sistema educativo.

2. Decreto Exento N° 98 (2015) del Ministerio de Educación

Este decreto regula las condiciones de acceso, permanencia y egreso de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Dentro de este marco, las adaptaciones curriculares y las adecuaciones de horarios pueden estar incluidas cuando se considere necesario para garantizar el acceso igualitario al proceso educativo.

3. Normativas sobre Salud Escolar

El Ministerio de Salud de Chile establece protocolos y normas relacionadas con el bienestar de los estudiantes en el ámbito educativo. Los estudiantes con prescripción médica que requieran adecuaciones horarias para tratamiento o condiciones de salud específicas pueden recibir el apoyo necesario bajo ciertas condiciones.

Procedimiento para solicitar adecuaciones horarias:

Si un estudiante necesita adaptaciones horarias debido a una condición médica, se debe presentar una **prescripción médica** que lo justifique. Esto puede incluir informes médicos o certificados de especialistas (Psiquiatra - Neurólogo) y debe ser entregado a la dirección del establecimiento educacional. Dependiendo de la condición, el colegio puede tomar decisiones sobre la extensión o flexibilidad de los horarios.

Las leyes chilenas contemplan la posibilidad de realizar adecuaciones horarias en los colegios, especialmente si se trata de situaciones de salud que afectan el bienestar del estudiante. El principio de no discriminación y la necesidad de hacer ajustes razonables en la

educación son claves. Sin embargo, es importante que los padres o tutores soliciten formalmente estas adecuaciones presentando la documentación médica correspondiente.

PROTOCOLO DE ADECUACIÓN HORARIA PARA ESTUDIANTES CON SITUACIONES ESPECIALES TRANSITORIAS POR ASPECTOS PSQUIÁTRICAS, ADAPTATIVOS Y DE ESPERA ANTE EXÁMENES MÉDICOS

Objetivo:

Establecer un conjunto de medidas y procedimientos para la adecuación de horarios a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) transitorias derivadas de aspectos psicológicos, adaptativos y situaciones médicas que requieran esperar exámenes o tratamientos médicos. El protocolo tiene como finalidad garantizar que los estudiantes reciban las condiciones necesarias para su participación plena y efectiva en el proceso educativo, asegurando su bienestar emocional, físico y académico.

1. Definición de Necesidades Educativas Especiales (NEE) Transitorias

Las NEE transitorias pueden incluir, pero no se limitan a:

- **Aspectos psicológicos:** Trastornos de ansiedad, estrés postraumático, depresión leve o moderada, etc.
- **Aspectos adaptativos:** Dificultades para ajustarse a cambios de rutina, ansiedad por evaluación, dificultades sociales o de interacción con pares.
- **Esperas ante exámenes médicos:** Situaciones de salud que requieren espera de diagnósticos o intervenciones médicas, como procedimientos de diagnóstico (pruebas de laboratorio, exámenes médicos, etc.), tratamientos médicos o terapias.

2. Procedimiento para Solicitar Adecuación Horaria

El proceso para solicitar una adecuación horaria debe seguir los siguientes pasos:

1. Informe Médico o Psiquiátrico :

- La solicitud debe acompañarse de un informe médico, neurólogo o psiquiátrico que justifique la necesidad de la adecuación horaria. Este informe debe especificar la naturaleza de la condición transitoria (psicológica, adaptativa o médica) y cómo afecta al estudiante en su participación educativa.

2. Evaluación de la Dirección Escolar:

- La dirección del establecimiento educativo, en conjunto con el equipo de apoyo pedagógico (psicólogos, orientadores, educadores especializados), evaluará la solicitud. Si es necesario, se podrá realizar una reunión con los padres o tutores para aclarar detalles sobre la situación del estudiante.

3. Plan de Adecuación Horaria Individualizado:

- El establecimiento deberá elaborar un plan de adecuación horaria individualizado que contemple las necesidades específicas del estudiante y fechas de inicio y término de esta adecuación curricular. Este plan debe ser diseñado de manera flexible y ajustable según los cambios en el estado del estudiante.

3. Estrategias y Medidas para la Adecuación Horaria

Las adecuaciones horarias se realizarán bajo los siguientes principios y estrategias:

1. Flexibilidad en la Jornada Escolar:

- Se podrán ajustar los horarios de inicio y fin de la jornada escolar, reduciendo o distribuyendo las horas de clase según la necesidad del estudiante.
- En casos de estudiantes que tengan que asistir a exámenes médicos o tratamientos, se permitirán ausencias sin penalización, y se garantizará la recuperación de contenidos académicos.

4. Ajustes en los Tiempos de Evaluación:

- Los estudiantes podrán disponer de más tiempo para realizar exámenes o tareas, según las indicaciones del informe médico. Esto es particularmente relevante en casos de ansiedad o dificultades adaptativas relacionadas con la evaluación.

5. Permiso para Pausas o Descansos:

- Se proporcionarán pausas programadas durante la jornada escolar para que el estudiante pueda gestionar su bienestar emocional o físico.
- En casos de ansiedad o estrés, se podrá habilitar un espacio tranquilo dentro del establecimiento para que el estudiante pueda realizar pausas o descansar.

6. Adaptaciones Curriculares y Pedagógicas:

- Se podrán realizar ajustes en la carga académica, priorizando los contenidos esenciales y adaptando los plazos de entrega.
- El uso de recursos tecnológicos y de apoyo (apoyo psicológico, tutorías, materiales adaptados) será considerado como parte de las adecuaciones.

7. Ajuste en la Participación en Actividades Extracurriculares:

- Las actividades extracurriculares pueden ser ajustadas o suspendidas temporalmente si estas generan estrés adicional o interferencia con el tratamiento médico del estudiante.

8. Seguimiento y Evaluación Periódica:

- Se establecerá un sistema de seguimiento de las adecuaciones, con reuniones periódicas entre los padres, el estudiante y los responsables del establecimiento para evaluar la eficacia de las medidas implementadas.

- Este seguimiento permitirá ajustar el plan según la evolución de la condición del estudiante.

4. Responsabilidades del Establecimiento Educativo

El establecimiento educativo se compromete a:

- **Garantizar la confidencialidad** de la información médica o psicológica proporcionada.
- **Brindar las condiciones necesarias** para la implementación de las adecuaciones horarias, asegurando la equidad en el acceso a la educación.
- **Colaborar con profesionales de la salud** si es necesario, para obtener orientación adicional sobre cómo apoyar mejor al estudiante en su proceso educativo.
- **Documentar y formalizar** todas las adecuaciones horarias y los ajustes pedagógicos realizados.

5. Responsabilidades de los Padres/Tutores

Los padres o tutores se comprometen a:

- **Proveer la documentación médica o psicológica** actualizada que justifique la necesidad de adecuaciones horarias.
- **Colaborar con el establecimiento educativo** en la implementación del plan de adecuación, manteniendo una comunicación constante sobre el bienestar del estudiante.
- **Apoyar al estudiante** en la gestión de su salud y bienestar emocional, promoviendo su participación en las actividades académicas dentro de sus posibilidades.

6. Revisión y Ajuste del Protocolo

Este protocolo será revisado semestralmente o cuando sea necesario, para adaptarlo a las necesidades cambiantes de los estudiantes y a las nuevas normativas legales en educación y salud, así como también garantizar la equidad en la educación de los estudiantes que atraviesan situaciones transitorias relacionadas con aspectos psicológicos, adaptativos o médicos, asegurando su inclusión y bienestar en el ámbito escolar. Las adecuaciones horarias, en combinación con otras medidas pedagógicas, permitirán que el estudiante pueda continuar su educación de forma exitosa, sin que su situación de salud o emocional sea un impedimento.

DOCUMENTO DE REGISTRO Y COMPROMISOS PARA LA ADECUACIÓN HORARIA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) TRANSITORIAS

I. DATOS DEL ESTUDIANTE:

- Nombre completo del estudiante: _____
- RUT del estudiante: _____
- Fecha de nacimiento: _____
- Curso o nivel educativo: _____
- Nombre del establecimiento educativo: _____
- Fecha de inicio de adecuación horaria: _____

- Fecha de término de adecuación horaria: _____

II. DATOS DEL TUTOR O APODERADO:

- Nombre completo del apoderado/tutor: _____
- RUT del apoderado/tutor: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico: _____
- Dirección de contacto: _____

III. DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEE):

- **Diagnóstico médico o psicológico:**
(Adjuntar informe médico o psicológico detallado que justifique las adecuaciones horarias.)

- **Motivo de la solicitud de adecuación horaria:**
(Ejemplo: condición psicológica transitoria, tratamiento médico, adaptación a cambios de rutina, etc.)

IV. MEDIDAS DE ADECUACIÓN HORARIA SOLICITADAS:

(Indicar las adecuaciones horarias y/o ajustes pedagógicos solicitados para el estudiante. A continuación se presenta una lista de ejemplos de posibles medidas a considerar.)

- Reducción de la carga horaria diaria o semanal.
- Flexibilidad en los tiempos de inicio y fin de la jornada escolar.
- Ajustes en la duración de las evaluaciones (tiempo adicional).

- **Permiso para pausas o descansos durante la jornada escolar.**
 - **Reprogramación de exámenes o tareas según el estado de salud.**
 - **Permiso para ausencias relacionadas con tratamiento médico o citas médicas.**
 - **Otros ajustes específicos:** _____
-

V. RESPONSABILIDADES EN LA ENTREGA DE MATERIAL Y COORDINACIÓN ENTRE DOCENTES:

Responsabilidad en la entrega de material educativo:

1. Docentes de Asignaturas Específicas:

- **Responsable:** Los docentes de asignaturas específicas (Matemáticas, Lenguaje, Historia, etc.) deberán proporcionar los materiales específicos de sus clases, incluyendo tareas, guías de trabajo, y otros recursos necesarios para el estudiante mediante correo electrónico al estudiante y coordinadora pedagógica.
- **Compromiso:** Estos docentes se comprometen a coordinarse entre sí y con la coordinación pedagógica para asegurar que el estudiante reciba los contenidos necesarios según su situación particular y mantenga su trayectoria pedagógica.

Coordinación entre docentes:

1. Equipo de Coordinación Académica:

2. **Responsable:** El equipo de coordinación académica, que incluye al jefe de UTP (Unidad Técnico-Pedagógica), será responsable de velar por la adecuada implementación del plan de adecuación horaria.
3. **Compromiso:** El equipo de coordinación académica debe asegurarse de que todos los docentes del estudiante reciba la información sobre sus adecuaciones horarias, y trabajen en conjunto para garantizar que los contenidos y evaluaciones sean adaptados a las necesidades del estudiante.
4. La coordinadora pedagógica del ciclo deberá brindar a los tutores responsables del alumno/a el material pedagógico físico que la alumna requiera para su trayectoria académica.

1. Reuniones de Seguimiento:

5. **Responsable:** El equipo de coordinación deberá programar reuniones periódicas con los docentes implicados, el estudiante y los apoderados, para dar seguimiento a la implementación de las adecuaciones y asegurarse de que el estudiante no se vea perjudicado por sus ausencias o ajustes de horarios.

6. **Compromiso:** Durante las reuniones de seguimiento, se deberán discutir los progresos del estudiante y realizar ajustes adicionales en las estrategias pedagógicas si es necesario.
2. **Comunicación con los Padres/Tutores:**
7. **Responsable:** La persona encargada de la coordinación del plan de adecuación horaria se compromete a mantener una comunicación fluida y constante con los padres o tutores del estudiante, notificándose sobre las adecuaciones realizadas y cualquier ajuste adicional que se requiera.
8. **Compromiso:** Los padres/tutores se comprometen a asistir a las reuniones programadas y proporcionar cualquier documento médico adicional que sea necesario para el seguimiento del proceso.

VI. COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES:

1. Responsabilidad del establecimiento educativo:

El establecimiento educativo se compromete a:

- Implementar las adecuaciones horarias solicitadas de acuerdo con la normativa vigente y las necesidades del estudiante.
- Brindar apoyo en el seguimiento y evaluación de la adecuación horaria solicitada.
- Garantizar la confidencialidad de la información proporcionada por el apoderado/tutor y los profesionales de salud.
- Coordinar entre los diferentes docentes y departamentos para garantizar que el estudiante reciba el apoyo necesario.

2. Responsabilidad de los padres/tutores:

El apoderado/tutor se compromete a:

- Proveer la documentación médica o psicológica actualizada que respalde la solicitud de adecuación horaria.
- Colaborar con el establecimiento educativo para la implementación de las adecuaciones, manteniendo comunicación periódica con los profesionales involucrados.
- Apoyar al estudiante en su adaptación al nuevo horario, promoviendo su bienestar y participación activa en las actividades académicas dentro de sus capacidades.

VII. FIRMA DE COMPROMISO:

A continuación, se incluyen los espacios para la firma del apoderado/tutor y de la dirección del establecimiento educativo, quienes se comprometen a cumplir con los acuerdos establecidos.

-Retiro de material pedagógico:

Apoderada realizará el retiro del material pedagógico los días

: _____

-Firma del apoderado/tutor:

(_____)

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

-Firma de la dirección del establecimiento educativo:

(_____)

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

19 .- PROTOCOLO TRANSPORTE BUSES DE ACERCAMIENTO ESCUELA ESPAÑA

19

PROTOCOLO TRANSPORTE BUSES DE ACERCAMIENTO ESCUELA ESPAÑA

I.- CONCEPTUALIZACIÓN:

El presente protocolo de transportes de buses de acercamiento tiene el propósito de establecer los deberes y el actuar de quienes hacen uso del beneficio como también de quienes lo asisten.

Este protocolo es de carácter obligatorio, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad escolar, deberán actuar según las normas reglamentarias contempladas en el.

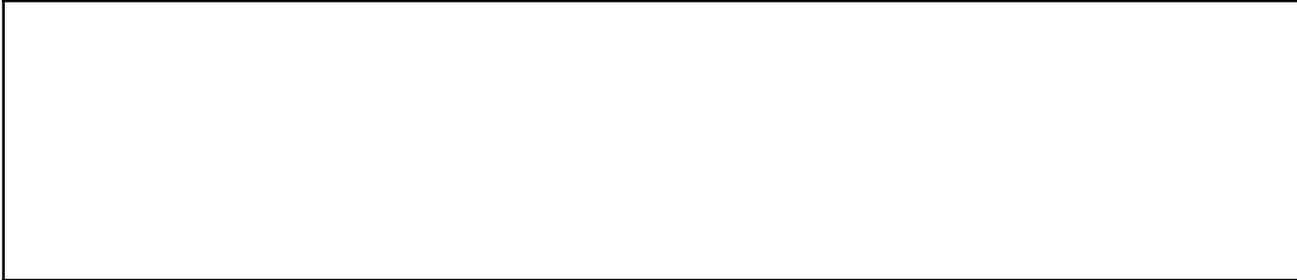
El Departamento de Educación Municipal Los Andes y la Escuela España ofrecen a sus estudiantes un servicio de buses que tiene como característica principal el acercamiento del estudiante a su hogar de acuerdo a los recorridos establecidos por la Escuela.

II.- ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

El principal objetivo de este servicio es trasladar a los estudiantes de forma segura, de acuerdo a la jornada de clases y ruta establecida, **no es un servicio de puerta a puerta.** **DE LOS DEBERES DE LOS ASISTENTES:**

Se entiende por Asistentes de los buses a las personas que tienen como función velar por el orden de los alumnos que utilizan el beneficio.

- 1.- Mantener un buen trato con los estudiantes, apoderados y funcionarios de la Escuela.
- 2.- Control y registro de la asistencia de los estudiantes beneficiados.
- 3.- Ayudar a los estudiantes a subir y descender del bus.
- 4.- Preocuparse del comportamiento de los estudiantes durante el trayecto dejando registro de cualquier situación e informarla a la inspección general.



III.- SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

Dependiendo de la falta que el estudiante cometa al interior del bus serán las medidas disciplinarias que se tomen.

1.- Serán consideradas faltas leves:

- Ponerse de pie durante el trayecto.
- Molestar a sus compañeros.
- No ponerse el cinturón de seguridad.
- Dejar residuos sobre el bus
- Comer dentro del bus

2.- Serán consideradas faltas gravísimas:

- Faltar el respeto a los compañeros y adultos encargados del bus.
- Cometer actos de violencia física y psicológica dentro del bus.
- Rayar asientos.
- Dañar el interior del bus.
- Sacar alguna parte del cuerpo por la ventanilla.

IV.- ETAPAS DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
--------------	-----------------	---------------------	--------------

<p>1) sanciones faltas leves</p>	<p>1) Para faltas leves:</p> <p>a.- Primera falta leve: se conversará con el estudiante y se llamará al apoderado para informarle de la falta.</p> <p>b.- Segunda falta leve: se citará al estudiante junto con su apoderado a entrevista con inspector general.</p> <p>c.- Tercera falta leve: el alumno será retirado del beneficio de transporte.</p>	<p>Inspectoría</p>	<p>Inmediata</p>
<p>2) sanciones falta gravísimas</p>	<p>2) Para faltas gravísimas:</p> <p>a.- Primera falta grave: se informará al profesor jefe para dejar registro en la hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado junto con el alumno a entrevista con inspector general.</p> <p>b.- Segunda falta grave: el alumno será retirado del beneficio de transporte.</p>	<p>Inspectoría</p>	<p>Inmediata</p>
<p>3) De Los Deberes De Los Estudiantes:</p>	<p>Los menores usuarios del servicio de transporte escolar municipal deberán comprometerse a:</p> <p>1.- Presentarse puntualmente para ser recogidos por su bus, tanto en el trayecto desde sus casas como desde la escuela.</p> <p>2.- Usar el cinturón de seguridad durante todo el trayecto en caso de ir sentados.</p> <p>3.- Presentar conductas que favorezcan el autocuidado y seguridad procurando siempre velar por su integridad física y la de los demás.</p> <p>4.- Los estudiantes no podrán sacar ninguna parte de su cuerpo por las ventanillas del bus.</p>		

	<p>5.- No comer alimentos dentro del bus, evitar dañar y/o rayar el interior de este y dejar residuos.</p> <p>6.- Mantener una conducta respetuosa con sus pares, conductor y asistente del bus.</p> <p>7.- Abordar y descender del bus solo cuando este detenido o estacionado.</p> <p>8.- Ayuda a compañeros más pequeños en caso que lo requieran</p> <p>9.- Los estudiantes deben recordar retirar sus pertenencias cada vez que desciendan de los buses y evitar el olvido de mochilas, celulares, entre otros.</p> <p>10.- Ante destrozos o daños causados en el bus, debe asumir su costo económico el apoderado</p>		
<p>4) De Los Deberes De Los Apoderados:</p>	<p>Deberán comprometerse a:</p> <p>1.-Insistir sobre el uso obligatorio del cinturón de seguridad durante todo el trayecto.</p> <p>2.-Orientar a su hijo/a respecto al buen comportamiento dentro del bus.</p> <p>3.-Dar aviso oportuno en caso de ausencia del estudiante, que implique que no se utilizará el servicio.</p> <p>4.-Para los apoderados de estudiantes de educación parvularia y primer ciclo comprometerse a estar en la bajada minutos antes de la llegada del bus.</p>		

	<p>5.- Whatsapp creado para los estudiantes usuarios del servicio, es sólo para entregar información.</p> <p>6.- Dirigirse de forma verbal o escrita, con respeto con el conductor, asistentes y funcionarios encargados del transporte.</p>		
OBSERVACIONES:	Cualquier situación no contemplada en el presente Protocolo, será resuelta por el Equipo Directivo.	Inspectoría	Inmediata