REGLAMENTO INTERNO DE

CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA BÁSICA RÍO BLANCO

PRIMERA PARTE.

MARCO CONCEPTUAL DEL REGLAMENTO INTERNO.

1. Convivencia Escolar

Es la forma en que los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, familias, personal administrativo) se relacionan entre sí en un ambiente de respeto, inclusión y colaboración, promoviendo el aprendizaje y el bienestar colectivo.

2. Inclusión

Es el principio que garantiza la participación equitativa de todos los miembros de la comunidad educativa, valorando la diversidad en sus distintas formas (cultural, social, de género, capacidades, entre otras).

3. Respeto

Reconocimiento del valor inherente de cada persona, considerando sus derechos, opiniones y diferencias, y evitando cualquier forma de discriminación o violencia.

4. Responsabilidad

Capacidad de asumir compromisos, cumplir normas y hacerse cargo de las consecuencias de las propias acciones, contribuyendo al bienestar personal y colectivo.

5. Resiliencia

Habilidad para enfrentar adversidades, superar desafíos y adaptarse a nuevas circunstancias, aprendiendo y fortaleciendo el carácter personal o grupal.

6. Derechos Humanos

Son los derechos inherentes a todas las personas, fundamentales para garantizar su dignidad, igualdad y libertad, que deben ser promovidos y respetados dentro de la comunidad educativa.

7. Normas de Convivencia

Son las reglas establecidas para regular las relaciones y conductas dentro del establecimiento educativo, con el objetivo de fomentar un ambiente de respeto y armonía.

8. Mediación Escolar

Es un proceso de resolución pacífica de conflictos en el cual una tercera persona imparcial (mediador) facilita el diálogo entre las partes involucradas para llegar a un acuerdo que beneficie a todos.

9. Bullying (Acoso Escolar)

Es cualquier forma de maltrato físico, verbal o psicológico que se produce de manera intencional y repetitiva entre estudiantes, afectando el bienestar y la seguridad de las víctimas.

10. Diversidad

Reconocimiento y valoración de las diferencias individuales, sean estas culturales, sociales, de género, habilidades, u otras, promoviendo una convivencia inclusiva y respetuosa.

11. Comunidad Educativa

Conjunto de personas que interactúan en el entorno escolar, incluyendo estudiantes, docentes, directivos, personal de apoyo, familias y otros actores relacionados.

12. Sanciones Educativas

Medidas correctivas que buscan enseñar y reflexionar sobre el impacto de las conductas inapropiadas, con el propósito de fomentar el aprendizaje y prevenir su recurrencia.

13. Resolución de Conflictos

Proceso orientado a abordar y solucionar desacuerdos entre los miembros de la comunidad educativa, utilizando estrategias pacíficas y constructivas.

14. Equidad

Garantía de igualdad de oportunidades para todos los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, considerando sus necesidades particulares para favorecer su desarrollo integral.

15. Participación

Implicación activa de los diferentes actores de la comunidad educativa en la toma de decisiones, planificación de actividades y resolución de conflictos, fomentando la corresponsabilidad.

16. Bienestar Escolar

Estado en el que los miembros de la comunidad educativa se sienten seguros, valorados y respetados, contribuyendo al desarrollo integral de los estudiantes y a un ambiente de aprendizaje positivo.

17. Protocolo de Actuación

Conjunto de pasos definidos para abordar situaciones específicas dentro de la convivencia escolar, como conflictos, acoso o emergencias, garantizando una respuesta ordenada y efectiva.

18. Prevención

Conjunto de acciones orientadas a anticiparse a situaciones de conflicto o riesgo, promoviendo una convivencia armónica y saludable.

19. Inclusión Socioemocional

Incorporación de prácticas y estrategias que permitan el desarrollo de habilidades emocionales y sociales en todos los miembros de la comunidad educativa.

20. Autorregulación

Capacidad de cada individuo para controlar sus emociones y comportamientos, ajustandolos a las normas y valores de la comunidad escolar.

BREVE CONTEXTUALIZACIÓN.

La Escuela Básica Río Blanco se encuentra ubicada en la media cordillera andina a 35 km de los Andes y a 36 km de la frontera argentina a través del paso libertadores. Está inserto en la localidad de Río Blanco, dado a la alta vulnerabilidad social debido a su condición de campamento minero, ya que la principal actividad económica del poblado es la minería y actividades asociadas a ella. Existe un elevado número de madres jefas de hogar, familias monoparentales y jefes de hogar con trabajos esporádicos.

Existe una población fija de alrededor de unos 1850 habitantes, entre 750 residentes y hasta 1100 con flotante aproximadamente desde Riecillo hasta guardia vieja, la escuela funciona con 10 cursos repartidos desde primer nivel transición a octavo año básico atendidos por profesionales titulados en diferentes organismos de educación superior.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- ***(General)*** *Otorgar un marco regulatorio a las situaciones que se experimentan en la convivencia de la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos.*

- ***(Específico)*** *Promover el desarrollo de principios y elementos que construyan una sana convivencia educativa, con énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión y que permita el correcto aprendizaje de todos los estudiantes del centro de innovación educativa. Dada la finalidad de la institución escolar el Reglamento de Convivencia educativa tendrá un enfoque formativo con la mirada puesta en el desarrollo y la formación integral de los estudiantes.*

- ***(Específico)*** *Promover las normas de convivencia definidas en el presente reglamento que están de acuerdo con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo y se enmarquen en la ley las normas vigentes. De la interpretación, Aplicación vigencia, Modificación temporalidad, participación y publicidad del reglamento de convivencia educativa.*

IDEARIO VINCULADO AL P.E.I.

MISIÓN:

“Educar para cambiar el mundo”

Generar las condiciones propicias para que los niños y las niñas se desarrollen de manera activa y siendo protagonistas de sus aprendizajes. Fortaleciendo las habilidades que le permitan contribuir a un cambio de paradigma social.

VISIÓN:

Formar estudiantes en un clima escolar que favorezca el autocuidado, cuidado por el entorno y los aprendizajes, por medio de estrategias y metodologías activas que los prepare para enfrentar las exigencias sociales, familiares y educativas.

SELLOS EDUCATIVOS:

- Innovación pedagógica: prácticas educativas que involucran metodologías activas pertinentes a las necesidades de la comunidad estudiantil, contemplando el uso de las tecnologías, promoviendo la transformación digital y potenciando el protagonismo escolar.

- Patrimonio: Realce de los atributos del entorno cultural y medioambiental por medio de una planificación escolar que involucre la conmemoración y concientización de hitos que tributan en la valoración de la cultura, costumbres, cuidado medioambiental y sentido de pertenencia.

- Autocuidado: Promoción del bienestar físico, mental y espiritual, en todos los/as miembros de la comunidad escolar, contando con espacios curriculares y planificados en el plan de estudios escolares.

ENFOQUE Y MODELO DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Características del Modelo:

1. Enfoque preventivo y formativo:
    - Prioriza la educación en valores, el desarrollo socioemocional y la resolución pacífica de conflictos.
    - Se enfoca en la formación de habilidades para la vida en comunidad, considerando el entorno rural y sus desafíos.
2. Pertinencia cultural y territorial:
    - Resalta la conexión con la cultura local, las tradiciones cordilleranas y el respeto por el medio ambiente.
    - Se integra el conocimiento del entorno natural en las dinámicas de convivencia, promoviendo el cuidado y la valoración del ecosistema.
3. Participación comunitaria:
    - La comunidad escolar (estudiantes, familias, docentes y otros actores locales) tiene un rol activo en la construcción y aplicación de las normas de convivencia.
    - Se fomentan instancias de diálogo comunitario y actividades que fortalezcan la cohesión social.

Ejes de Convivencia:

1. Responsabilidad

- Compromiso personal: Cada estudiante asume la responsabilidad de su aprendizaje, su comportamiento y el cuidado de su entorno.
- Trabajo colaborativo: Promueve la cooperación en actividades escolares y comunitarias, como huertos, talleres artesanales o cuidado del agua.

2. Respeto

- Relaciones interpersonales: Se cultiva la empatía, la valoración de las diferencias y el trato digno entre los miembros de la comunidad.
- Diversidad cultural: Se reconoce y respeta la identidad cultural y los saberes locales de las familias y comunidades.

3. Resiliencia

- Adaptación al entorno: Se trabaja en la capacidad de los estudiantes para enfrentar desafíos, como condiciones climáticas adversas o limitaciones geográficas, reforzando su fortaleza emocional.
- Aprendizaje positivo: Los errores se valoran como oportunidades para crecer y superarse en lo personal y académico.

Estrategias para su implementación:

1. Currículum contextualizado:
   Incorporar actividades relacionadas con la vida cordillerana, como el cuidado del medio ambiente, tradiciones locales y habilidades prácticas para el entorno rural.
2. Espacios de reflexión y diálogo:
   Consejos de curso, círculos de diálogo y talleres familiares para discutir valores, resolver conflictos y fortalecer vínculos.
3. Capacitación docente:
   Formación en estrategias pedagógicas que integren valores y habilidades socioemocionales, adaptadas al contexto rural.
4. Proyectos comunitarios:
   Promover iniciativas conjuntas (ferias, actividades deportivas, trabajos comunitarios) que refuercen la colaboración y la identidad local.
5. Protocolos de resolución de conflictos:
   Implementar medidas claras, basadas en la mediación y el diálogo, para abordar situaciones conflictivas de manera constructiva.

Resultados Esperados:

- Una comunidad escolar cohesionada, respetuosa y comprometida con su entorno.
- Estudiantes con habilidades para enfrentar desafíos de manera responsable, resiliente y respetuosa.
- Un ambiente educativo inclusivo y en sintonía con los valores de la comunidad rural cordillerana.

MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

1. Responsabilidad

Definición:
La responsabilidad implica cumplir con los deberes propios, asumir las consecuencias de las acciones y contribuir activamente al bienestar colectivo.

Aplicaciones en la convivencia educativa:

- Compromiso con el aprendizaje: Estudiantes y docentes asumen el deber de participar activamente en el proceso educativo.
- Cuidado del entorno: Todos los miembros protegen los espacios físicos y recursos de la escuela.
- Cumplimiento de normas: Se respetan las reglas establecidas en el reglamento interno como un compromiso hacia la comunidad.
- Autonomía en las acciones: Los estudiantes desarrollan la capacidad de tomar decisiones conscientes y responsables.
- Resolución de conflictos: Se fomenta la rendición de cuentas y la búsqueda de soluciones constructivas.

2. Respeto

Definición:
El respeto se fundamenta en el reconocimiento y valoración de la dignidad, derechos, y diferencias de cada persona.

Aplicaciones en la convivencia educativa:

- Inclusión y diversidad: Se aceptan y valoran las diferencias individuales, como cultura, género, capacidades y creencias.
- Comunicación efectiva: Se promueve un lenguaje respetuoso, evitando expresiones de burla, discriminación o violencia.
- Relaciones saludables: Se construyen vínculos basados en el reconocimiento mutuo y la empatía.
- Resolución pacífica de conflictos: Se privilegian estrategias de diálogo y mediación frente a desacuerdos.
- Valoración del trabajo conjunto: Se respetan las opiniones y contribuciones de todos los integrantes de la comunidad escolar.

3. Resiliencia

Definición:
La resiliencia es la capacidad de enfrentar las adversidades, aprender de ellas y salir fortalecido, tanto a nivel personal como colectivo.

Aplicaciones en la convivencia educativa:

- Manejo de frustraciones: Se fomenta el desarrollo de habilidades emocionales para enfrentar desafíos académicos o sociales.
- Apoyo mutuo: Se crea una comunidad que brinde contención emocional ante dificultades personales o grupales.
- Adaptación al cambio: Se promueve la flexibilidad para ajustarse a nuevas situaciones en el entorno escolar.
- Fomento del aprendizaje positivo: Se destaca la importancia de aprender de los errores y convertirlos en oportunidades de crecimiento.
- Trabajo colaborativo: La resiliencia se fortalece cuando los estudiantes y docentes trabajan juntos para superar problemas.

Estrategias para Implementar este Marco de Valores:

1. Incorporar en el currículo: Diseñar actividades pedagógicas que refuercen los valores de responsabilidad, respeto y resiliencia.
2. Capacitación docente: Formar al equipo educativo en estrategias de promoción de valores.
3. Espacios de reflexión: Crear instancias como consejos de curso, asambleas escolares o talleres para dialogar sobre la importancia de estos valores.
4. Modelado positivo: Docentes y personal administrativo deben actuar como ejemplos de los valores promovidos.
5. Reconocimiento: Implementar sistemas que valoren y refuercen las conductas responsables, respetuosas y resilientes.

SEGUNDA PARTE: LÍNEAS DE ACCIÓN DEL QUEHACER EDUCATIVO EN LA PROMOCIÓN, LA PREVENCIÓN Y LA INTERVENCIÓN EN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

1. Sobre las acciones de Promoción

Objetivo: Fomentar valores, actitudes y comportamientos positivos en la comunidad educativa, fortaleciendo una convivencia sana.

- Educación en valores:
  Talleres, actividades y dinámicas para promover el respeto, la responsabilidad y la resiliencia.
- Campañas de sensibilización:
  Programas contra el acoso escolar, la discriminación y la violencia de género.
- Celebración de días especiales:
  Jornadas de la paz, diversidad cultural, medioambiente o derechos humanos.
- Proyectos comunitarios:
  Actividades conjuntas con las familias, como huertos escolares, ferias culturales o eventos deportivos.
- Reconocimientos positivos:
  Sistemas de premiación para destacar conductas ejemplares o mejoras en la convivencia escolar.
- Participación estudiantil:
  Formación de consejos de estudiantes o mediadores de convivencia para involucrar activamente a los alumnos.

2. Sobre las acciones de Prevención

Objetivo: Anticiparse a situaciones de conflicto, violencia o discriminación mediante estrategias proactivas.

- Normas claras y conocidas:
  Difusión del reglamento interno a toda la comunidad educativa mediante reuniones y documentos accesibles.
- Protocolos de actuación:
  Establecer pasos claros para abordar temas como acoso escolar, violencia, consumo de sustancias o conflictos interpersonales.
- Talleres socioemocionales:
  Enseñar habilidades como la comunicación asertiva, el manejo de emociones y la resolución pacífica de conflictos.

- Supervisión activa:
  Docentes y personal supervisan áreas comunes (patios, pasillos) para identificar y prevenir conductas inapropiadas.
- Capacitación docente:
  Formación en mediación de conflictos, identificación de riesgos psicosociales y estrategias para promover la convivencia.
- Encuestas y diagnóstico:
  Realizar sondeos periódicos para detectar necesidades y problemas emergentes en la convivencia escolar.

3. Sobre las acciones de Intervención

Objetivo: Actuar eficazmente frente a situaciones de conflicto o vulneración de derechos, protegiendo a los involucrados y restaurando la convivencia.

- Mediación escolar:
  Implementar procesos de diálogo entre las partes involucradas con la ayuda de un mediador capacitado.
- Apoyo psicológico:
  Derivar a estudiantes o familias a profesionales si se detecta una afectación emocional o psicológica.
- Protocolos específicos:
  Aplicar acciones concretas según el tipo de conflicto:
  - Acoso escolar: Investigación rigurosa, contención de la víctima, medidas correctivas para el agresor y actividades de reparación.
  - Violencia física o verbal: Medidas inmediatas para frenar la situación, junto con sanciones educativas.
  - Discriminación: Resolución a través de instancias reflexivas y pedagógicas, además de medidas reparadoras.
- Consejo de convivencia escolar:
  Instancia colegiada que analiza los casos graves y propone soluciones.
- Medidas pedagógicas y correctivas:
  Sanciones proporcionales y orientadas al aprendizaje, como actividades de servicio comunitario, reflexiones guiadas o tareas reparatorias.
- Acompañamiento post-intervención:
  Seguimiento a los involucrados para garantizar que el conflicto haya sido resuelto y prevenir recurrencias.

TERCERA PARTE: FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVA VIGENTE

1. Base legal y normativa

1.1 Ley General de Educación (LGE) - Ley N° 20.370

- Define los principios fundamentales de la educación chilena, estableciendo la obligación de garantizar un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje.
- Regula los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

1.2 Ley sobre Violencia Escolar - Ley N° 20.536

- Regula el abordaje de situaciones de violencia dentro de los establecimientos educacionales.
- Obliga a las instituciones a contar con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar y protocolos de prevención, detección y actuación frente a casos de acoso escolar.

1.3 Ley de Inclusión Escolar - Ley N° 20.845

- Promueve la igualdad de oportunidades en la educación.
- Prohíbe toda forma de discriminación arbitraria y fomenta la integración de estudiantes en un marco de respeto y diversidad.

1.4 Ley Antidiscriminación (Ley Zamudio) - Ley N° 20.609

- Establece medidas para prevenir y sancionar actos de discriminación arbitraria.
- Requiere que las instituciones educativas adopten medidas concretas para promover el respeto por la diversidad.

1.5 Ley N° 21.369 sobre el Acoso Sexual en Ambientes Educativos

- Define el deber de las instituciones educativas de prevenir, sancionar y erradicar el acoso sexual.
- Obliga a contar con protocolos claros para la atención de denuncias y acompañamiento a las víctimas.

1.6 Código de la Infancia y Adolescencia (Ley N° 19.968 y Ley N° 21.430 de Garantías de la Niñez)

- Protege los derechos de niños, niñas y adolescentes, promoviendo su desarrollo integral y la protección contra cualquier forma de violencia o abuso.

1.7 Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada (Ley de Protección de Datos)

- Regula el uso de datos personales, especialmente en relación con estudiantes, garantizando su confidencialidad y correcto manejo en el contexto escolar.

1.8 Constitución Política de la República de Chile

- En su artículo 19, asegura el derecho a la educación y la igualdad ante la ley, estableciendo el marco general de derechos y deberes aplicables en los espacios educativos.

1.9 Decreto N° 67/2018

- Reglamenta la evaluación, calificación y promoción escolar, incluyendo disposiciones que impactan la convivencia, como el derecho a un trato igualitario en la evaluación.

1.10 Ley N° 20.609 sobre No Discriminación Arbitraria

- Obliga a los establecimientos a promover un ambiente libre de discriminación en cualquier forma.

1.11 Ley N° 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad

- Exige medidas para garantizar la participación plena de estudiantes con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás.

1.12 Ley N° 21.013 - Tipificación del Maltrato Infantil y Vulneración de Derechos

- Refuerza la obligación de los establecimientos educativos de prevenir y denunciar actos que puedan vulnerar los derechos de niños, niñas y adolescentes.

1.13 Ley N° 19.979 sobre Protección de Derechos Humanos en el Ámbito Educacional

- Promueve la formación de ciudadanos respetuosos de los derechos humanos en un contexto escolar libre de violencia y discriminación.

2. Principios fundamentales

- Respeto y dignidad: Reconoce el valor intrínseco de cada miembro de la comunidad escolar.
- Inclusión y diversidad: Fomenta la aceptación de las diferencias individuales (género, cultura, religión, capacidades, entre otros).
- Participación: Garantiza que estudiantes, familias y personal escolar tengan voz en la construcción del reglamento.
- Resolución pacífica de conflictos: Prioriza estrategias de mediación y diálogo para resolver desacuerdos.

3. Objetivos del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

- Establecer normas claras para garantizar un ambiente de respeto y seguridad.
- Promover el desarrollo de competencias sociales y emocionales en los estudiantes.
- Prevenir conductas de acoso, discriminación y violencia.
- Regular el funcionamiento cotidiano de la comunidad educativa.

4. Enfoque preventivo y formativo

- El reglamento debe priorizar la prevención de conflictos a través de estrategias pedagógicas y de sensibilización.
- Se incluyen planes de formación en convivencia escolar, habilidades socioemocionales y resolución de conflictos.

5. Roles y responsabilidades

- Estudiantes: Cumplir las normas, respetar a los demás y participar activamente en la convivencia escolar.
- Docentes y personal escolar: Modelar conductas positivas, mediar en conflictos y promover un ambiente inclusivo.
- Familias: Apoyar a los estudiantes y colaborar con la institución en la construcción de una comunidad respetuosa.
- Equipo de gestión: Supervisar la implementación del reglamento y garantizar su actualización periódica.

6. Procedimientos y medidas correctivas

- Se deben definir claramente los protocolos para abordar situaciones conflictivas, desde la mediación hasta medidas disciplinarias, siempre en un marco de respeto a los derechos de los involucrados.
- Las medidas correctivas deben ser proporcionales, educativas y orientadas a la reflexión.

CUARTA PARTE: FUNCIONES DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Asesores comunales de Convivencia Educativa.	Profesional designado por el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) o la Corporación de Educación correspondiente, cuya función principal es coordinar, asesorar y supervisar las políticas, estrategias y acciones relacionadas con la convivencia escolar en los establecimientos educativos de una comuna. Este rol es clave para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de convivencia escolar, promover un ambiente educativo inclusivo y armónico, y fortalecer las capacidades de los equipos educativos para abordar los desafíos asociados a la convivencia.
Encargado de Convivencia Educativa	Profesional designado dentro de un establecimiento educativo para liderar, coordinar y supervisar las acciones relacionadas con la convivencia escolar, promoviendo un ambiente inclusivo, respetuoso y seguro. Su función incluye asesorar a la comunidad educativa, implementar estrategias de prevención y resolución de conflictos, y garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes en convivencia escolar.
Psicólogo	Profesional encargado de apoyar el bienestar emocional y social de la comunidad escolar, contribuyendo a la promoción de una convivencia armónica y al manejo de conflictos. Su rol incluye la intervención psicológica en situaciones de vulneración de derechos, el diseño de estrategias preventivas y el fortalecimiento de habilidades socioemocionales en estudiantes, docentes y familias.

QUINTA PARTE: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

En el marco de la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad. En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante, la no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Los estudiantes del centro de innovación tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

3. No ser discriminados arbitrariamente.

4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

5. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

6. A ser evaluados de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de evaluación.

7. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

8. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

9. Derecho a no ser discriminado según la Ley Antidiscriminación.

10. Recibir los Beneficios de JUNAEB si es que el estudiante califica para ello.

11. Ser respetados, valorados y acompañados en todo su proceso de crecimiento como persona integral.

12. Adquirir una formación integral en valores, orientada hacia lo religioso, lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico y lo político.

13. Tener las oportunidades para participar de las actividades propia del establecimiento, sean éstas a nivel general o particular de cada curso.

14. Recibir orientación personal, y vocacional oportuna, junto con los sistemas de postulación y becas.

15. Ser respetados en su ritmo de crecimiento. Recibir una formación académica de excelencia.

16. Ser atendidos en la totalidad de sus clases.

17. Contar con material adecuado y pertinente para trabajar, aun cuando el profesor esté ausente. En este caso se requiere una explicación de la actividad indicada.

18. Utilizar los espacios académicos (físicos, tecnológicos y virtuales) del establecimiento cuando lo requiera para una actividad educativa dentro de los horarios y respetando reglamentos establecidos para su funcionamiento.

19. Respetar y cumplir la normativa establecida para el uso de los laboratorios de Enlaces, Ciencias, Biblioteca, Música, etc., y su equipamiento, según el Reglamento de uso de cada uno de ellos.

20. Ser atendidos en sus dudas y consulta por parte de sus profesores del subsector, profesores jefes, y la totalidad del personal del centro de innovación.
21. Ser atendidos por quienes desempeñen las funciones de equipo directivo, Convivencia Educativa, equipo de gestión; psicólogo (a)y Director(a) cuando éste lo requiera.

22. Informar al alumno las medidas formativas y de acompañamiento determinadas en conjunto con los apoderados.

23. Conocer las normas básicas de buena convivencia y respeto por los miembros e infraestructura de la comunidad escolar.

24. Participar en las diferentes actividades convocadas por el centro de innovación.

25. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa retribuyendo con la misma actitud.

26. Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.

27. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares donde residen según el Proyecto Educativo Institucional.

28. Participar, previa autorización de la Dirección, en actividades solidarias que beneficien a su curso, Centro de innovación y su comunidad.

29. Formular peticiones y solicitar reconsideraciones en forma respetuosa.

30. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes del Centro de innovación tendrán los siguientes deberes, entendiendo que es un proceso continuo de aprendizaje en el cual apoya la familia, para favorecer sus habilidades socioemocionales:
1. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

2. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa.

3. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

4. Mantener un trato digno, deferente y una actitud respetuosa con todos los miembros de su comunidad escolar, dentro y fuera del establecimiento, (gestos y lenguaje adecuado).

5. Participar activamente en clases, manteniendo una actitud y comportamiento adecuados a las situaciones de aprendizaje, respetando el derecho de aprender de sus pares.

6. Actuar con honestidad en cualquier tipo de actividad que se desarrolla al interior del establecimiento.

7. Respetar y cumplir con los horarios de la jornada educativa, tanto al inicio, durante y al término de esta.

8. Los alumnos deben conocer y cumplir las normas de convivencia que se enuncian en el presente reglamento.

9.-Es deber de cada estudiante en relación con la disciplina: Considerando las características propias de la edad y el aprendizaje progresivo de hábitos.

Se espera que los niños adquieran durante su permanencia, las siguientes conductas de autocuidado y de sana convivencia con su comunidad:

1. Disponerse adecuadamente a iniciar las clases en silencio, ponerse de pie, saludar, solicitar la palabra para intervenir en clases levantando la mano, preparar sus útiles de trabajo, respetar a los adultos y compañeros de curso, conociendo y respetando las normas de convivencia, que son iguales para cada estudiante

2. Participar en las actividades de aula según las modalidades definidas por la Educadora.

3. Participar en el cuidado de la sala de clases, su mobiliario y enseres, pertenencias personales y de sus pares.

4. Permanecer en el aula durante las clases.

5. Establecer una relación de respeto con todos los funcionarios de la comunidad escolar, con el fin de promover un clima beneficioso tanto en el ámbito escolar como en el desarrollo de valores.

6. Mantener una relación de respeto hacia cualquier apoderado de nuestro Centro de innovación educativa con el objetivo de promover un clima de sana convivencia. Por ende, si existe alguna dificultad, se informará y se procederá con lo estipulado en el presente reglamento.

7. Respetar los espacios de formación, recreación y no alterar el desarrollo de las funciones propias de la comunidad educativa.

8. Promover un ambiente de sana convivencia, mantener una relación de respeto y buen trato, evitando las instancias de agresión física, verbal, gestual y amenazas.

- Es deber de cada estudiante durante los recreos:

1. Permanecer durante los recreos en los patios establecidos como espacios comunes.

2. Desarrollar juegos y actividades que no impliquen peligro ni violencia.

3. Velar por el orden y cuidado de los patios, baños, infraestructura, mobiliario, plantas, etc.

4. Obedecer las órdenes y/o indicaciones de los adultos con relación directa en el ciclo de Educación.

5. Ingresar, al toque de timbre o a la instrucción de los adultos, a la sala de clases con puntualidad, orden y respeto.

6. Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos

7. Se espera que el niño mantenga una conducta apropiada y respetuosa tanto en actividades internas, como también en actividades escolares fuera del Colegio.

- De la agenda escolar: Es deber de cada estudiante

1. La Agenda Escolar es un importante medio de comunicación entre el Centro de innovación y los apoderados.

2. El estudiante deberá portar en todo momento la agenda escolar, el registro de la firma del apoderado y teléfono de contacto actualizado. En caso de pérdida o destrozo de la agenda, el apoderado dará a conocer a la Educadora y solicitará una agenda antigua.

- De los libros, útiles escolares y materiales didácticos:

1. Los útiles escolares propios del alumno deben ser de su exclusiva responsabilidad, ya sea para traerlos al Colegio, así como para mantenerlos durante la jornada en los lugares asignados para ello.

2. Cuidar, mantener y devolver en adecuadas condiciones los libros, textos y todo tipo de material didáctico que el centro de innovación pone a su disposición. Cualquier pérdida o deterioro que no sea atribuible a desgaste natural, deberá ser reparado según decisión entre familia y coordinación.

3. Cumplir estrictamente con la regulación interna del CRA (Biblioteca de recursos) y laboratorios.

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

1. A que su hijo(a) reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Centro de innovación y los programas de estudios vigentes.

2. A ser informados por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo personal y social y conducta de su hijo(a) en el centro de innovación.

3. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo(a).

4. A ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el centro de innovación.

5. A ser atendido, en caso solicitado, por la persona requerida, según horario establecido.

6. A ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

7. Al ser escogido para ser miembro de la directiva de curso, debe cumplir con las exigencias requeridas para cada caso como, asistencia y puntualidad a las reuniones, a entrevistas, escuelas para padres, etc. En caso de no cumplir con el propósito de ser un apoyo al Profesor jefe, pierde la confianza de la escuela y ; por tanto, debe dejar su cargo.

8. Respetar los derechos del estudiante y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes.

9. A ser informado oportunamente sobre las normas, consecuencias de su transgresión y procedimientos, que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral de los estudiantes.

10. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.

11. Utilizar instalaciones y/o dependencias del centro de innovación, previa coordinación con el equipo directivo, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

1. Conocer, acatar y participar del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar, Protocolos vigentes. Cumplir puntualmente con los compromisos adquiridos con el centro de innovación

2. Respetar los conductos regulares establecidos en el presente reglamento.

3. Tratar con respeto y dignidad a los docentes, asistentes de la educación y a todo el personal dependiente del Centro de innovación. Las faltas a las normas de urbanidad o respeto, amenazas, agresiones verbales o físicas de cualquier especie o por cualquier medio constituyen infracciones graves al presente reglamento.

4. Proteger y acompañar en el proceso de formación de su hijo en los ámbitos físicos, psico-emocionales y pedagógicos.

5. Asistir a las entrevistas solicitadas por educadoras, docentes, equipo de convivencia, Director, u otros estamentos. El incumplimiento injustificado de cualquiera de estas obligaciones constituye una infracción grave al presente Reglamento de Convivencia Educativa y al Proyecto Educativo Institucional (se aplica Art.Nº40).

6. Cumplir con la asistencia de sus hijos a la Jornada Escolar.

7. Justificar la ausencia a clases, como así también de ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Centro de innovación (por escrito o personalmente, según sea el caso).

8. Brindar un trato respetuoso y cordial a todas las personas y miembros de la Comunidad Educativa. Revestirá especial gravedad cuando estos actos sean en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. (se aplica Art.Nº40).

9. Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones por vía circular o agenda. Es deber de cada apoderado, revisar la agenda escolar en forma diaria, retirar comunicaciones y firmar tomando conocimiento de la información enviada.

10. Abstenerse de emitir comentarios negativos frente a personas extrañas, estudiantes u otros padres, que vayan en detrimento del Centro de innovación o de cualquier miembro de la comunidad, sin antes informarse sobre la verdad de los hechos con quien corresponda, por cualquier medio verbal, escrito u electrónico. La infracción a esta norma configurará una falta grave al presente reglamento.

11. Cumplir con la higiene y presentación personal de sus hijos durante su permanencia en el establecimiento, actividades de representación del establecimiento y/o actividades deportivas.

12. Retirar puntualmente a su hijo conforme al horario de salida establecido por el Centro de innovación, según el nivel correspondiente en que se encuentre matriculado. Así mismo traerlo no más de 15 minutos antes del horario de entrada, entendiendo que antes no hay cuidado de los adultos.

13. Acatar la pérdida del derecho a seguir siendo apoderado cuando su perfil no se adecue al Proyecto Educativo Institucional; cuando atente con la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad, cuando el estudiante no cumpla con los requisitos de permanencia estipulados en el Reglamento de Evaluación del Centro de innovación y/o no cumpla con la normativa de este Reglamento de Convivencia educativa y Proyecto Educativo Institucional.

14. Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de formación. Estas serán debidamente informadas a los estudiantes, padres y apoderados.

15. Informarse de los sucesos pertinentes a la educación y formación de sus hijos, como, por ejemplo; la revisión permanente de la agenda, la revisión de informaciones escolares vía comunicación electrónica, entre otros.

16. Queda absolutamente prohibido fumar en todas las dependencias del Centro de innovación y se recomienda no hacerlo en el entorno cercano a éste.

17. Cualquier intromisión a los sistemas informáticos del establecimiento por cualquier medio constituirá infracción grave al presente reglamento. Su mal uso será considerado una agravante.

18. Los apoderados deben cuidar la infraestructura y bienes muebles que se encuentren dentro del Centro de innovación. El daño o apropiación de estos bienes por parte de los apoderados será considerada una infracción grave.

19. Atender los llamados telefónicos y asistir al Colegio en caso de una emergencia médica, así como también una situación donde el alumno esté poniendo en riesgo su seguridad e integridad o la de otros miembros de la comunidad. En caso de que el apoderado no asista a los llamados de parte de la Dirección del centro de innovación, se le enviará a la dirección particular una citación vía visita domiciliaria de la asistente social del centro de innovación.

Los llamados de la Escuela Básica Río Blanco para respaldar el acompañamiento del estudiante, este deber reviste un especial carácter ineludible y de obligatoriedad:

a) La asistencia a reuniones de apoderados, citaciones solicitadas por los diferentes estamentos del centro.
b) Las Jornadas de Escuelas para Padres.
c) Todas las actividades convocadas y dispuestas por la Escuela Básica Río Blanco.

De las comunicaciones: Es deber de cada apoderado:
1. Supervisar que la Agenda Escolar sea enviada en forma diaria a la escuela, la cual deberá completarse con los siguientes datos:
   a) Fotografía del estudiante tipo carnet.
   b) Datos completos del estudiante y su apoderado.
   c) Firma del Profesor jefe.
   d) Firma del Apoderado titular.

2. Informar vía libreta de las personas que retirará, si no es el apoderado. Comunicar vía agenda y en forma oportuna, del retiro eventual a cargo de un adulto distinto al autorizado por el apoderado.

3. Responder oportunamente ante toda citación, comunicados y circulares de toda índole.
Toda adulteración o falsificación intencional de contenidos de esta agenda personal será considerada como una falta según lo estime el presente reglamento.

Del ingreso de objetos y pertenencias:
1. Es de responsabilidad de la familia y del niño, seguir las indicaciones pedagógicas respecto de los elementos que no deben llevarse al colegio (Celulares, Tablet, juguetes y cualquier otro material que no sea solicitado por educadora).

2. Las excepciones de algún material solicitado serán informadas a través de comunicación formal por Agenda Escolar.

3. Asimismo, el extravío o pérdida de cualquier objeto o accesorio no será responsabilidad del establecimiento. Por lo que es de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante la pérdida o extravío de un objeto no permitido.

4. Todos los materiales solicitados deben venir marcados con nombre y apellidos del alumno.

DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Así mismo, tienen derecho a ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo, organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia educativa, utilizar el material del que dispone el centro educativo y, a canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.

DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

Los profesionales de la educación tienen el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

SOBRE LAS FALTAS: Es deber del director del establecimiento oficiar a cada profesional ante las faltas reiterativas de su proceder profesional, según consta el mandato administrativo asignado para ello.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Los asistentes de la educación tienen el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. Así mismo, tienen derecho a ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo, organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación con la convivencia educativa, utilizar el material del que dispone el centro educativo y a canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se indica el deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente para mantener adecuados niveles de desempeño profesional.

DERECHOS DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO.

Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. También a trabajar en un ambiente tolerante de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. Así mismo, tiene derecho a ser respetados y valorados por todos los miembros del centro educativo, utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento, organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia educativa, a conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia educativa, a canalizar sus inquietudes de manera directa y franca y a ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado

DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO.

Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

DERECHO DEL SOSTENEDOR.

Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBER DEL SOSTENEDOR

Garantizar el cumplimiento de los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento, asegurar la continuidad del servicio educativo durante el año escolar, y rendir cuentas públicas sobre resultados académicos y uso de recursos cuando haya financiamiento estatal. Asimismo, debe proporcionar la información legalmente requerida a los apoderados y someter los establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad conforme a la normativa vigente.

PROHIBICIONES CUERPO DOCENTE, ASISTENTE, DIRECTIVOS Y SOSTENEDOR. Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario de La Escuela Básica Río Blanco, las siguientes acciones y/o actitudes:
1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.

2. Utilizar el teléfono celular, sin fines pedagógicos al interior del aula, mientras se desarrollan actividades con los estudiantes.

3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo u otra escuela.

4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de la Dirección.

5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales sin autorización de dirección.

6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de la Dirección.

7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

8. Hacer caso omiso a los lineamientos internos emergentes y acordados en reuniones focalizadas o generales entre los miembros de la escuela. (Ej. La omisión a los lineamientos de presentación personal, entre otras.)

DERECHOS DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. No discriminación: Las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes no pueden ser discriminados por su estado de embarazo o paternidad, y deben tener las mismas oportunidades de acceso a la educación que cualquier otro estudiante.

2. Licencia de maternidad: La Ley 20.370 garantiza una licencia de maternidad de 12 semanas para las estudiantes embarazadas, durante las cuales pueden suspender temporalmente sus estudios sin perder el derecho a continuar con ellos.

3. Adaptación escolar: Las instituciones educativas deben facilitar la adaptación del horario y la modalidad de los estudios, de modo que las estudiantes embarazadas o madres adolescentes puedan continuar con su educación sin poner en riesgo su salud o la de su hijo/a.
4. Contar con apoyo pedagógico: Los establecimientos educativos deben proporcionar apoyos pedagógicos adicionales si es necesario, para que las madres adolescentes o padres adolescentes puedan regularizar sus estudios tras el parto o ausencias prolongadas.

5. Protección de derechos laborales: Si las estudiantes embarazadas están trabajando en paralelo a sus estudios, tienen derecho a las licencias médicas correspondientes y a la protección de sus derechos laborales en términos de seguridad y descanso.

6. Educación inclusiva: La ley también contempla que las madres o padres adolescentes puedan acceder a programas de educación para adultos, con flexibilidad en los horarios y apoyos especiales.

7. Establecimientos educativos con salas cuna: Algunos establecimientos deben ofrecer espacios como salas cuna o jardines infantiles dentro del propio establecimiento o en su cercanía para apoyar a las madres estudiantes en el cuidado de sus hijos/as.

DEBERES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

1. Cumplimiento de los objetivos educativos: Las estudiantes y los padres adolescentes deben esforzarse por cumplir con los requisitos académicos y las metas educativas, a pesar de las responsabilidades familiares.

2. Asistencia a clases: Deben asistir regularmente a clases y participar activamente en las actividades escolares, salvo en casos de enfermedad o necesidades especiales relacionadas con el embarazo o la crianza.

3. Cumplir con las normativas del establecimiento: Al igual que cualquier otro estudiante, las madres y padres adolescentes deben respetar las reglas y normativas internas del establecimiento educativo, incluyendo conductas y horarios.

4. Comunicación con los docentes: Es importante mantener una comunicación abierta con los docentes y personal educativo respecto a cualquier situación que afecte el rendimiento académico, como ausencias por embarazo o cuidado del hijo/a.

5. Asumir las responsabilidades familiares: Las madres y padres adolescentes tienen la obligación de cuidar de sus hijos e hijas, lo que puede implicar la organización de su tiempo para combinar las responsabilidades educativas y familiares.

6. Permanecer en el sistema educativo: A pesar de las dificultades, se espera que las estudiantes embarazadas o madres/padres adolescentes continúen con su educación para promover su desarrollo personal y profesional.

SEXTA PARTE: REGULACIONES AL FUNCIONAMIENTO INTERNO.

1. **Aplicación del Reglamento**: Todos los miembros de la comunidad: directivos, equipo de gestión, Convivencia Educativa, docentes, asistentes de la educación, alumnos, padres y apoderados deben aplicar con carácter obligatorio todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, entendiendo que es un documento consensuado en el Consejo Escolar y tiene como objetivo mantener una buena convivencia en toda la comunidad educativa. En caso de que exista duda de la forma de aplicación, o falten elementos para la resolución de algún problema, se consultará al Consejo Escolar según corresponda. El presente Reglamento ha sido elaborado por el Equipo de gestión del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo con la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

2. **Modificación, Revisión y Temporalidad**: El presente reglamento será actualizado una vez al año, de la misma forma señalado en el párrafo anterior, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios internos del Colegio, constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial. El equipo de gestión al menos 1 vez al año procederá a su revisión. En caso de que lo estime necesario deberán hacer ajustes a su articulado, estas propuestas de modificación deberán mostrarse al Consejo Escolar, quiénes podrán hacer sugerencias, luego deberán ser corregidas y vueltas a presentar durante 10 días hábiles. Durante este mismo plazo, se recibirá por escrito consultas y observaciones formuladas por integrantes de la comunidad debiendo individualizarse formalmente. Se informará de la publicación a todas las familias vía comunicación y a través del presidente del Centro de Padres. Después de

este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

3. **Participación de la comunidad**: Sin perjuicio de ello, podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier momento por el Consejo Escolar, las cuales deberán ser entregadas a las autoridades del establecimiento para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

4. **Vigencias de las modificaciones**: Vencido el plazo de la consulta, se procederá a aprobar la modificación, mediante la firma de los miembros del Consejo Escolar. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que se recepcione o deposite en el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del reglamento con sus modificaciones.

5. **Publicidad**: El reglamento interno definitivo deberá estar siempre disponible mediante la publicación de este en la web www.escuelarioblanco.cl y en la página del ministerio www.mime.mineduc.cl. El presente Reglamento estará disponible en formato físico en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso.

6. **Circulares:** Todas las circulares que emite el establecimiento tienen carácter obligatorio. Si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución, su obligatoriedad quedará sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento. Asimismo, como nuestra tarea es educar en un entorno donde se han formado hombre y mujeres de bien por todos los valores que junto a las familias hemos formado, describimos esos sellos que son el alma de nuestra escuela:
    - Innovación pedagógica
    - Patrimonio
    - Vida sana.

    El Director del centro de innovación espera cada mañana con una sonrisa a los alumnos, porque son bienvenidos a nuestra casa. Alumnos se ríen unos CON otros de situaciones alegres y hermosas, NO se ríen unos DE otros.

Nuestros apoderados gozan de corazón al ver cómo sus hijos se van transformando en hombres y mujeres de bien, que comparten con toda la alegría de vivir cada día.

7. **Uniforme y presentación personal**: El uniforme escolar responde a una adecuada presentación personal, ya que, se debe estimular en los estudiantes el respeto por sí mismos, y la identificación con los principios y valores de nuestra institución. El uso del uniforme escolar es obligatorio para las actividades educativas y en salidas culturales y ceremonias institucionales. Este consiste en: Buzo oficial de la escuela. Para presentarse a la clase de Educación Física. Zapatillas deportivas. Short verde, negro y gris, para el cambio de ropa en caso de descontrol de esfínter o cuando un niño/a se moja o ensucia: -A los niños de Pre-Kínder se les solicitará una muda completa de ropa (polera, ropa interior, calcetines y pantalón) que deberán trasladar diariamente en su mochila. -En caso de que el niño/a se orine: Después de comunicar a su familia, dos adultos, acompañarán al niño(a) a que se mude de ropa. -En caso de que el niño/a se defienda: La Educadora, se comunicará vía telefónica con el apoderado y se les solicitará que acudan al establecimiento a limpiar y cambiar de ropa a su hijo. Si el apoderado no puede asistir o no contesta el teléfono, dos Profesoras del nivel de Educación Parvularia, supervisarán y ayudarán al menor a cambiarse, para que retome sus actividades. -Si existiera algún apoderado en desacuerdo con que las profesoras asistan al menor durante el cambio de ropa, debe expresarlo por escrito en la agenda escolar. En este caso el apoderado debe estar disponible en todo horario para asistir al colegio. De lo contrario, se priorizará el bienestar del niño.
   En el caso de los funcionarios se prohíbe el uso de: short, jeans con tachas, rasgados y/o multicolores. Minifaldas, hawaianas; pearcing faciales, poleras manga corta de uso urbano sin el acompañamiento de un traje de tela o chaqueta formal. Colores de cabello (teñido artificiales).

Normas específicas para clase de Educación física: Las recepciones de certificados médicos deben presentarse oportunamente a la Educadora, profesor jefe o en oficina. El alumno tendrá la oportunidad de realizar una actividad alternativa. Los estudiantes deben mantener y cuidar los implementos deportivos utilizados en las clases. Ante el deterioro intencional de alguno, se informará a los apoderados y se determinará en conjunto una medida formativa. Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el director podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte de este.

8. **Normas sobre la jornada escolar**:

9.1 Horarios de ingreso y salida: El régimen de estudio del centro es Semestral. Las fechas correspondientes al inicio de cada periodo semestral están de acuerdo con el Calendario Oficial Escolar de cada año, entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Estructura horaria (Clases, recreos, almuerzo)

9.2 EPA: jornada de la mañana kínder: 08:00 entrada, 08:15 desayuno, 08:30 1ª actividad, 08:45 2ª actividad, 09:30 colación, 10:00 actividad(hr), 10:45 actividad, 11:45 recreo, 11:50 h. higiénicos, 12:00 almuerzo, 12:30 despedida.
Jornada de la tarde pre kínder: 12:00 entrada y almuerzo, 12:30 cepillado de dientes, 12:50 1ª actividad, 13:30 2ª actividad, 14:00 asignatura actividad, 15:30 colación, 16:00 recreo, 16:15 actividad, 16:30 Despedida.

9.3 Primer y segundo ciclo 08:00 desayuno, ingreso a clases 08:10, primer recreo 09:40 a 10:00 hrs, segundo bloque de clases 10:00 a 11:30 hrs, segundo recreo 11:30 a 11:50 hrs, tercer bloque clases, 11:50 a 13:20 hrs, almuerzo de 13:20 a 14:00, cuarto bloque de clases de 14:00 a 15:30hrs, salida de clases 15:30 hrs, **horario de talleres**, desde las 15:30 a 17:00 Hrs. Las reuniones de apoderados serán el último fin de semana de cada mes en horario de las 15:45 Hrs. en adelante. Los casos excepcionales (hora a especialista de salud) deberán ser informados oportunamente por medio de agenda escolar. Los casos que requieran el retiro de alumnos de forma urgente en los horarios marcados serán evaluados/resueltos, para que el niño pueda recibir el acompañamiento del adulto durante el traslado, resguardando que el resto de los alumnos no se queden sin profesor de aula.
9.4 Retiros de estudiantes durante la jornada escolar, se deberán realizar, **sólo durante los horarios de recreo**, en la recepción ya sea con la secretaria del director o, en su defecto, con la inspectora de la escuela. Deberán completar el registro de salida dejando explícitamente descrito el motivo del retiro.

10. ***Procedimiento de ingreso y salida de los alumnos durante la jornada escolar:***

10.1. El Colegio abre las puertas a las 07:30

10.2 Para Educación de primer y segundo ciclo el término de la jornada escolar es a las 15:30, escuela Río Blanco se hace responsable de los alumnos 15 minutos después del término de su jornada escolar.

10.3 Se revisarán en entrevista con la educadora casos excepcionales respecto al término de la jornada escolar**.**

10.4 Los alumnos que se queden a alguna actividad fuera del horario escolar, quedan a cargo del adulto responsable de dicha actividad, quien debe asegurarse de que el alumno sea retirado del colegio.

10.5 Se podrá justificar la entrada, después del horario de ingreso, mediante un certificado médico eximiéndose del registro de atraso.

10.6 El retiro de alumnos durante la jornada escolar se realizará por puerta principal a cargo de la recepcionista quien cerciorará la firma del libro de salida por parte del apoderado. Ningún alumno puede retirarse solo o por un menor de edad**.**

10.7 El apoderado deberá solicitar por escrito, en la agenda, el retiro del alumno para facilitar la gestión de la persona a cargo.

10.8 En caso de enfermedad o accidente el encargado/a de primeros auxilios deberá estar con el alumno en enfermería para luego ser retirados previa coordinación con el apoderado o en sala dependiendo de la gravedad de los síntomas.

10.9 En caso de que el apoderado no envíe comunicación previa para ser retirado anticipadamente de la jornada, el colegio no se hace responsable en la demora del retiro del estudiante.

11. Procedimientos a atrasos

11.1 El registro regular de atrasos comenzará a las 08:15 hrs. según reloj del colegio, pudiendo ser esta hora modificada o suspendida por razones atendibles por parte de Dirección.

11.2 Si la impuntualidad se produce por las personas encargadas de transportar a los y las estudiantes hasta el Colegio, solicitamos que tome las medidas necesarias para que esta situación no se produzca, y crear así conciencia en nuestros estudiantes respecto a la importancia de la puntualidad.

11.3 Los alumnos(as) de Pre Kínder a 8ª básico que lleguen atrasados antes de las 9:00 deben ingresar por la entrada donde está ubicada la oficina de secretaría del centro**.**

11.4 El registro de atraso y el ingreso a la sala de clases debe ser autorizada por la persona a cargo**.**

11.5 Cada atraso será consignado en una planilla de registro de atrasos en la Agenda Escolar.

11.6 Los alumnos(as) de Pre Kínder a 8ª básico que lleguen atrasados después de las 9:00 hrs deben ingresar por secretaría del centro. El registro de atraso y el ingreso a la sala de clases debe ser coordinado por la encargada de recepción quien le informará a la persona a cargo.

11.7 A partir de las 9:00 horas los alumnos(as) deberán ingresar al Colegio con el apoderado(a). La justificación por parte del apoderado no lo exime del registro de atraso.

11.8 El alumno que acumule 3 atrasos durante el semestre, su apoderado deberá tomar conocimiento en entrevista con la Educadora del curso, para establecer acuerdos que mejoren la situación de atrasos reiterados**.**

11.9 Los estudiantes que se incorporen después del inicio de la primera actividad (10:00 horas) serán considerados ausentes.

12. Asistencia a clases.

12.1 Los estudiantes deberán cumplir con la totalidad de asistencia requerida de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio de Educación.

12.2 **Toda inasistencia** de los estudiantes deberá ser justificada por escrito (agenda escolar institucional)

12.3 **Toda ausencia** por viaje u otra situación que amerite un periodo extenso mayor a 5 días hábiles, deberá formalizar el apoderado por medio de una carta dirigida a Dirección, indicando el período en que el estudiante se ausentará del centro de innovación y comprometiéndose a reforzar los contenidos que comunicará la educadora para lograr una nivelación.

13. Asistencia al Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA): Biblioteca y/o Enlaces El estudiante deberá asistir al Centro de Recursos y Aprendizaje (CRA) manteniendo una conducta adecuada y respetando el material.

14. **Asistencia al Programa de Integración Escolar (*PIE*)***:* Una vez que el apoderado ha firmado la autorización emitida por el ministerio de educación para la evaluación del estudiante para ingresar a programa de integración escolar, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

14.1 El estudiante debe asistir a aula de recursos con profesora diferencial y/o psicopedagoga (o) en horario estipulado, de no asistir a aula de recursos, profesor (a) diferencial y/o psicopedagoga(o) comunicará situación a coordinación pie y equipo directivo respectivo, citará al apoderado para firmar compromiso de asistencia. Se debe considerar que, si el estudiante se encuentra ausente el día de aula de recursos, deberá justificar inasistencia con profesora diferencial, mediante certificado médico o justificativo de apoderado, dejando una fotocopia en el registro de planificación de su curso.

14.2 El estudiante deberá cumplir con actividades y compromisos acordados tanto con profesor (a) diferencial, fonoaudióloga, terapeuta ocupacional y psicólogo. El no cumplimiento de dichas actividades, compromiso y deberes será informado a profesor jefe, coordinación: PIE - académica y se citará al apoderado (a).

14.3 El estudiante debe participar en forma activa y participativa en proceso de evaluación inicial, pruebas informales en término de primer semestre y proceso de reevaluación. El estudiante que no realice las pruebas estandarizadas e informales se informará a apoderado mediante entrevista y será condicionante su comportamiento y compromiso para continuidad en programa de integración escolar para el año siguiente.

14.4 Los apoderados de los estudiantes del programa de integración escolar deben asistir a cada una de las entrevistas y talleres con profesionales del equipo PIE.

15. **Recreos:** Los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas en los recreos:
    15.1 Desarrollar juegos y actividades que no impliquen peligro ni violencia.

    15.2 Respetar el orden y cuidado de los patios, baños, infraestructura, mobiliario, plantas, etc.

    15.3 Obedecer las órdenes y/o indicaciones de todo funcionario de la institución. (Dirección, profesores, psicopedagogas, administrativos, auxiliares u otro adulto responsable.

    15.4 Ingresar, al toque de campana o indicación y/ o instrucción de su profesora a la sala de clases con puntualidad, orden y respeto.

    15.5 Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos y/o momentos de celebraciones.

16. **Uso del comedor por parte de los/as estudiantes:** Todos los estudiantes deberán desayunar y almorzar en el horario establecido para el ciclo correspondiente.
    - **<u>Educación Parvularia:</u>**
        - Desayuno 08:15 a 08:30
        - Almuerzo 12:00 hrs a 12:30 hrs,
    - **<u>Primer y Segundo ciclo</u>**:
        - Desayuno de 08:00 a 08:10
        - Almuerzo de 13:20 a 14:00 hrs

    Para el correcto uso se debe presentar un comportamiento adecuado en el comedor, cautelando el orden y la limpieza del lugar, de manera de lograr un ambiente adecuado para el desayuno y el almuerzo diario. Luego de alimentarse deberán dejar las bandejas y utensilios en los lugares asignados.

17. **Enfermedades y accidentes escolares**: En el caso de que un estudiante sufra un accidente o presente alguna enfermedad, se aplicará el protocolo de enfermedades y/o accidentes escolares.

18. **Conducto Regular en el Establecimiento**: Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el

establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido: **Ámbito Pedagógico**: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son: 1ro) Profesor jefe, Educadora de párvulo. 2do) jefa de UTP, 3ro) Director.

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad: las instancias a las que se debe acudir son: (1) profesor jefe, Educadora, profesor de asignatura, (2) equipo de convivencia, (3) Director. En el caso de que el problema continúe, deberá establecer procesos indicativos dentro de los protocolos de acción contemplados por el centro.

19. **Sobre el Registro de Desarrollo Personal y Social de los/as estudiantes**: Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignado por escrito en el Libro de Clases digital, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, el Asistente de la Educación o el Directivo Docente respectivo, el mismo día de ocurridos los hechos. Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario adjuntar evidencias de los hechos y nombre de otras personas involucradas. En el caso de que el hecho sea complejo se utilizará una hoja de entrevista, adjuntando en su carpeta de vida. En esta carpeta se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante, así como de las medidas tomadas.

20. **Relación escuela - familia**: Todo/a estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros. · Vías de comunicación con apoderadas/os: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante comunicaciones escritas, cuyo soporte puede ser agenda escolar, notificaciones, impresos del establecimiento, o canales digitales previamente establecidos para ello etc. Pueden existir otros medios complementarios que faciliten la comunicación entre apoderados y el establecimiento, como página web, correos electrónicos que tienen un carácter exclusivamente informativo desde el Establecimiento hacia los apoderados.

· Reuniones de apoderadas/os: Las reuniones de apoderadas/os son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la educadora de párvulo y las o los apoderadas/os de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia educativa. Las reuniones ordinarias serán calendarizadas según las

necesidades del establecimiento, en horarios que potencien la participación de la mayoría de las y los apoderados/os, informándose en las vías formales establecidas para ello por cada curso.

· Las reuniones extraordinarias de apoderados serán citadas por la educadora de párvulo, profesores jefes encargado de convivencia o equipo directivo, previa coordinación entre equipos.

· Citaciones al apoderado/o: Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/o para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.

21. **Cambio de apoderado.**

El centro educativo se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando:

- El apoderado incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa**.**
- En aquellos casos en que los apoderados no concurran a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.
- Retirar intempestivamente y sin la autorización respectiva a un estudiante de la jornada de clases.
- aquel apoderado, o cualesquiera de los familiares directos e indirectos de alguno de los estudiantes del centro de innovación que llegue de manera violenta y prepotente, el centro realizará la inmediata denuncia respectiva la autoridad de carabineros y a los estamentos administrativos municipales de educación. (El centro de innovación se reservará en el futuro el permitir el ingreso de cualquier apoderado o familiar directo que arremeta de forma irrespetuosa, inadecuada o violenta al Centro de Innovación Educativa Río Blanco).

22. **Transporte Escolar:** se considerará transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte. La dirección deberá tener un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a nuestros estudiantes, solicitando: Nombres y cédula de identidad de conductor y acompañante, documentación del vehículo, etc.

23. **Cuidado de la escuela:** Todos los miembros de la comunidad, están llamados al cuidado de las dependencias físicas, mobiliario y equipamiento del establecimiento. Siendo su incumplimiento una causal de falta descrita en incisos posteriores en este reglamento.

24. **Reconocimientos y premios:** Estos serán otorgados en mérito a los logros alcanzados por los/as estudiantes, familias y/o funcionarios, en respuesta al desarrollo tanto individual como grupal. Las categorías de los mismos se enmarcan en la convivencia escolar, la participación, los valores institucionales y el involucramiento académico.

25. **Solicitud de informes y documentación:** podrá ser realizada por medio de dos vías.
    25.1. Directamente con el profesor o profesora jefe, quién deberá transmitir los requerimientos a las entidades correspondientes (UTP) o, en su defecto, a la secretaria del director para el Certificado de Alumno/a regular.
    25.2. A la secretaria de del director, la que operará de la misma forma descrita en el numeral anterior.

26. **Vida Saludable:** En el contexto educativo, se entiende por vida saludable el conjunto de hábitos que favorecen el bienestar físico, mental y social de los estudiantes. Promover una vida saludable implica fomentar una alimentación equilibrada, la práctica regular de actividad física, el respeto por el descanso adecuado y la gestión del estrés, así como el cuidado de la salud emocional y psicológica. Los estudiantes deben ser conscientes de la importancia de tomar decisiones responsables que favorezcan su salud, evitando el consumo de sustancias perjudiciales, como el tabaco, alcohol y otras drogas. El establecimiento educacional debe apoyar la adopción de estos hábitos, creando un ambiente propicio para el desarrollo integral de cada estudiante.

27. **Uso de celular y elementos tecnológicos personales:** El uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos personales dentro del establecimiento educativo debe ser responsable y respetuoso en el marco de existencia técnico pedagógica. Los estudiantes podrán utilizar sus dispositivos solo en los momentos y situaciones autorizadas por los docentes, como en actividades pedagógicas o de investigación. Durante las clases, el uso de celulares está restringido, salvo que sea una herramienta para el aprendizaje, y no debe interferir en el desarrollo de las actividades académicas ni en la convivencia escolar. Queda prohibido el uso de estos dispositivos para fines no educativos, como juegos o redes sociales, así como la grabación o difusión de imágenes y videos sin consentimiento. El

incumplimiento de estas normas podrá ser sancionado conforme al reglamento interno del establecimiento.

28. **Periodicidad en la revisión del RICE:** El reglamento interno se revisará periódicamente, al menos una vez al año, para asegurar que se mantenga vigente y relevante ante los cambios sociales, educativos y normativos. Esta revisión permitirá evaluar su efectividad, incorporar nuevas normativas si es necesario y adaptarse a las necesidades de la comunidad educativa. Las modificaciones se discutirán de manera participativa, involucrando a estudiantes, apoderados y personal docente, asegurando que el reglamento siga siendo un marco adecuado para el buen funcionamiento y la convivencia escolar.

29. **Sistema de Admisión Escolar (SAE):** es el proceso mediante el cual se asignan los cupos a los estudiantes en los establecimientos educacionales públicos y privados subvencionados en Chile. Este sistema busca garantizar el acceso equitativo a la educación, permitiendo a las familias postular a los colegios según sus preferencias y necesidades, sin importar su ubicación geográfica ni su nivel socioeconómico. La asignación se realiza mediante un proceso centralizado y transparente, donde se consideran los criterios establecidos por el SAE, tales como el puntaje, la proximidad al establecimiento, la condición de vulnerabilidad, entre otros. Las postulaciones y los resultados son gestionados de manera digital, y el sistema está diseñado para brindar igualdad de oportunidades para todos los estudiantes, promoviendo la inclusión y la diversidad en los centros educativos.

30. **Reuniones con apoderados:** Se realizarán una vez al mes y podrán ejecutarse bajo tres figuras viables:
    30.1 Ordinaria, respondiendo al requerimiento mínimo de realizaciones, la que atenderá a situaciones generales del curso y dinámicas asociadas al apoyo educativo en el hogar, a parte de la entrega de información administrativa y programaciones.
    30.2 Extraordinarias, siendo ejecutadas cuando exista la necesidad puntual de abordar alguna temática de interés general para el grupo curso puntual o para la comunidad escolar.
    30.3 Citaciones individuales a los apoderados, encuentros destinados al abordaje de temáticas puntuales de los niños/as y su desarrollo psicosocial y académico.

31. **Centro General de Padres y Apoderados (CGPA):** Se realizará **un encuentro mensual con la mesa directiva del CGPA**, en la que se

abordarán temas de interés local y escolar. Sin mencionar las veces en las que el CGPA sesionará de manera individual.
Vale la pena mencionar que el CGPA se regirá por esta misma herramienta de gestión, en lo que respecta al orden y estructura disciplinaria.

32. **Consejo Escolar (CCEE):** El Consejo Escolar es un órgano de participación y gestión que involucra a los distintos actores de la comunidad educativa, como estudiantes, apoderados, docentes y directivos, con el objetivo de fomentar la convivencia escolar y la mejora continua del establecimiento. Su función principal es colaborar en la toma de decisiones relacionadas con el funcionamiento del colegio, el desarrollo de proyectos educativos, la implementación de estrategias pedagógicas y la promoción de la participación activa de todos los miembros de la comunidad. El Consejo Escolar también juega un papel importante en la revisión y actualización del reglamento interno, así como en la resolución de conflictos y en la promoción de un ambiente de respeto y cooperación dentro del establecimiento. Las sesiones se realizarán **04 veces en el año**, independiente de la sesión de constitución del consejo escolar, la que puede ser el mismo día de la primera sesión en el mes de marzo. **Pudiendo la primera sesión ser reemplazada por la cuenta pública del año anterior.**

33. **Diagnosticados dentro del Espectro Autista "TEA":** En el marco del Reglamento Interno, se reconoce que los estudiantes diagnosticados dentro del Trastorno del Espectro Autista (TEA) presentan características específicas que pueden incluir diferencias en la comunicación, interacción social y patrones conductuales. En cumplimiento de la normativa vigente en Chile y con el objetivo de garantizar su derecho a una educación inclusiva, el establecimiento se compromete a:

    33.1. Ajustes razonables: Implementar estrategias y modificaciones necesarias para favorecer su participación en el aula y la comunidad escolar.

    33.2. Ambiente inclusivo: Promover espacios respetuosos que valoren la diversidad y potencien sus habilidades.

    33.3. Colaboración con la familia: Mantener comunicación constante con los apoderados para trabajar en conjunto por el desarrollo integral del estudiante.

    33.4. Capacitación del personal: Proveer formación continua a los docentes y asistentes de la educación para abordar las necesidades específicas de estos estudiantes.

    Este enfoque busca garantizar una experiencia educativa equitativa y enriquecedora para todos los miembros de la comunidad escolar.

SÉPTIMA PARTE: NORMAS DEL ESTABLECIMIENTO.

Las normas del establecimiento tienen como propósito garantizar un ambiente educativo seguro, respetuoso y propicio para el desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad escolar. Estas normas, establecidas en el Reglamento Interno, se rigen por la legislación vigente en Chile, incluyendo la Ley General de Educación (LGE), la Ley sobre Violencia Escolar (Ley 20.536) y la normativa sobre convivencia escolar.

Se promueve el respeto mutuo, la responsabilidad, la puntualidad y el cumplimiento de las normas de convivencia. Además, se fomenta la inclusión, la igualdad de oportunidades y el cuidado del entorno escolar. Las sanciones y procedimientos ante incumplimientos están diseñados para ser formativos, respetando los derechos de los estudiantes y velando por la justicia y la proporcionalidad.

El reglamento también establece los derechos y deberes de los estudiantes, apoderados y docentes, asegurando un marco de cooperación y compromiso que permita el cumplimiento de los objetivos educativos y el fortalecimiento de la convivencia escolar.

7.1.1 Normas de Interacción.

En un ambiente educativo chileno, las **normas de interacción** están orientadas a fomentar el respeto mutuo, la convivencia armónica y la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa. Según las disposiciones de la normativa chilena (como el **Decreto 67/2018** y la **Ley 20.536 sobre Violencia Escolar**), estas normas buscan:

1. **Promover el respeto**: Establecer relaciones basadas en la tolerancia, el reconocimiento de la diversidad y la igualdad de oportunidades.
2. **Fomentar la resolución pacífica de conflictos**: Mediante el diálogo y estrategias que eviten el uso de violencia verbal o física.
3. **Garantizar la participación inclusiva**: Asegurar que estudiantes, docentes y familias puedan interactuar en un ambiente seguro y equitativo.
4. **Regular el uso de espacios y recursos comunes**: Respetar horarios, materiales, y normas de comportamiento en clases, recreos y otras actividades escolares.
5. **Establecer canales claros de comunicación**: Facilitar una interacción efectiva entre estudiantes, docentes y apoderados, evitando malentendidos o acciones disruptivas.

La **Escuela Básica Río Blanco**, declara estas normas como fundamentales para la regulación y promoción de conductas positivas, con el propósito de generar y consolidar **espacios educativos saludables, inclusivos y libres de cualquier forma de violencia escolar**.

Estas normas son esenciales para construir un clima escolar positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

1. **Saludar al ingresar al aula:** Al entrar en cualquier espacio educativo, los estudiantes y docentes deben saludar respetuosamente, fomentando un ambiente cordial.
2. **Escuchar activamente:** Durante clases o reuniones, cada persona debe escuchar sin interrumpir al que tiene la palabra, promoviendo una comunicación respetuosa.
3. **Pedir la palabra:** Levantar la mano antes de hablar en grupo o clase, para mantener un orden en la comunicación.
4. **Respetar las opiniones ajenas:** Evitar burlas o descalificaciones hacia las ideas o comentarios de otros, incluso si no se está de acuerdo.
5. **Cuidar el lenguaje verbal y no verbal:** Usar un lenguaje adecuado, evitando gritos, malas palabras o gestos ofensivos hacia compañeros, docentes o personal del establecimiento.
6. **Cumplir turnos de participación:** Respetar los turnos asignados para actividades grupales, debates o exposiciones.
7. **Evitar el uso inadecuado de dispositivos electrónicos:** Solo utilizar teléfonos celulares, tablets u otros dispositivos cuando esté permitido por el docente, y exclusivamente para fines educativos.
8. **Cuidar los espacios comunes:** Mantener limpios y en buen estado los espacios educativos, respetando mobiliario, materiales y decoraciones.
9. **Colaborar con compañeros:** Ayudar y trabajar en equipo respetando roles y responsabilidades, especialmente en actividades grupales.
10. **Cumplir acuerdos establecidos:** Respetar las normas consensuadas del aula o institución, como horarios, uso de uniforme y protocolos de comportamiento en actividades extracurriculares.

Estas normas fomentan un ambiente de respeto, orden y colaboración, esencial para el aprendizaje y la convivencia escolar.

7.2.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Las **normas de funcionamiento escolar** en el contexto chileno están diseñadas para establecer lineamientos claros que regulen las actividades y relaciones dentro de la comunidad educativa. Según la normativa vigente, como el **Decreto 67/2018** y el **Decreto 315/2010**, estas normas buscan garantizar la organización, convivencia, y el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, docentes, apoderados y otros actores escolares.

7.2.1 Salidas pedagógicas y/o institucionales: Los planes y programas de estudio según la naturaleza de los mismo podrán considerar salidas a terreno o pedagógicas las que son una extensión de las actividades curriculares que se desarrollan en el aula por tanto estas actividades están regidas plenamente por el reglamento de convivencia en cuanto a sus derechos y deberes. Para la realización de estas actividades el docente a cargo deberá informar UTP, utilizando el formato tipo entregado por Dirección Provincial, en dónde se señala: fecha, lugar, hora de salida y llegada, objetivos. Una vez autorizada la salida por el equipo directivo, la salida se debe informar al departamento provincial con 10 días hábiles de antelación para no incurrir en falta ministerial. Además, deberá indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación. Este formato será entregado a UTP, quién gestionará la autorización ante la Dirección Provincial de Educación, y las autorizaciones de salida con Convivencia educativa, para ser firmados por apoderadas/os de cada estudiante participante de la salida.

7.2.1 Para su aprobación:
1. Ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual.
2. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentar uniforme completo y cumplir con las obligaciones que les demanda el establecimiento. Tanto en los aspectos académicos como disciplinarios.
3. El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes**.**
4. El vehículo contratado por el establecimiento para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes; salir de la institución y regresar a la misma**.**
5. El docente, al regresar de la actividad, deberá presentar un informe escrito a Coordinación académica correspondiente, sobre el desarrollo de la salida; si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario deberá dar conocimiento a convivencia educativa.

6. El alumno/a, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.
7. Previo al cumplimiento del protocolo y requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas y autorizadas dentro o fuera de la ciudad serán presentadas por Dirección a la Secretaría Ministerial de Educación o a la Dirección Provincial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación. Las solicitudes se formalizarán por escrito a lo menos 15 días antes de la fecha programada para su realización (10 días hábiles de antelación) para salidas dentro de la ciudad y las salidas fuera de la región deben ser informadas con un mes de anticipación.

7.3 Acompañamiento de estudiantes y derivaciones a especialistas: El establecimiento cuenta con profesionales especialistas en diversas materias, tales como psicólogo/a, o psicopedagogo/a, terapeuta, entre otras, de tal forma de atender adecuadamente las características y necesidades de las y los estudiantes. También cuenta con redes de apoyo externo para posibles derivaciones que permitan la atención médica, psicológica, judicial y/o de asistencia social de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderados/as respectivas. Las derivaciones externas o petición de atención serán solicitadas o recomendadas solo por los profesionales especialistas.

7.3. La Escuela Básica Rio Blanco podrá pedir el cambio de apoderado en las siguientes situaciones:
La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando:
· El apoderado renuncia a su condición de tal.
· Su ausencia sea reiterada a actividades y de formación que en la Escuela convoque: reuniones de apoderados, entrevistas citadas por el director, Profesor jefe o asignatura, Equipo de convivencia o cualquier otro profesional o autoridad del establecimiento.
· El apoderado que sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa por cualquier medio verbal o escrito.
· No acate alguna de las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo, reglamento de Convivencia Educativa o protocolos de actuación.
· No presentarse en el Centro luego de dos citaciones agendadas desde dirección, sin justificación alguna.
· Agresiones verbales, escritas o físicas a cualquier miembro del establecimiento educacional.

· No respetar las normativas del establecimiento educacional e incurrir en actitudes o acciones que dañen la imagen, el clima organizacional y, por ello, la organización y desarrollo de las actividades pedagógicas del Centro.
· Insultar a un trabajador del establecimiento educacional en forma personal, por la web o cualquier medio de comunicación.
· Afecte la convivencia del curso y de la comunidad en general.
· Afecte los recursos económicos reunidos por la comunidad o parte de ella.

Las sanciones aplicables a los Apoderados por estas faltas son:
1) Amonestación escrita.
2) Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento.
3) Suspensión temporal de la condición de apoderado.
4) Pérdida indefinida de la calidad de apoderado. Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones. La medida será aplicada por el Director y el apoderado podrá reponer ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.

7.4 Sobre las regulaciones técnico pedagógicas: Respecto de la organización interna de Educación: La organización interna responde a una Coordinación Académica que tiene por función resguardar los derechos de los niños y su orientación hacia los aprendizajes que establecen las bases curriculares de Educación dictadas por el Ministerio de Educación, desde donde se desprenden los aprendizajes esperados por ámbitos, en los cuales se basan las experiencias programadas por la Educadora, intencionando la labor educativa a través de la planificación y la evaluación de actividades que respondan al desarrollo integral y a las directrices del centro. Para el trabajo de articulación de los niveles, se realizan instancias de planificación, evaluación y seguimiento de los alumnos y de su realidad particular, tomando determinaciones pedagógicas de apoyo y reforzamiento de los aprendizajes, a través del trabajo del equipo de profesionales del área. Como también lo establecido en los planes y programas y las regulaciones basales para ello en las políticas educativas impartidas por el ministerio de educación para primer y segundo ciclo.

8.- FALTAS, MEDIDAS, CLASIFICACIÓN, TIPIFICACIÓN.

8.1. De las faltas y sus medidas reparatorias y formativas y procedimientos de la falta. Es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:
1) Designación de una persona que efectuará la investigación y deberá tomar acta.
2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.

En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
1. Se tomará acta**.**
2. El acta será leída, impresa y firmada por la persona a cargo de la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma**.**
3) Se elaborará un informe con los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados. Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

PROPORCIONALIDAD Toda infracción a la norma del presente Reglamento Interno de Disciplina y Convivencia Educativa, puede ser abordada mediante el uso de medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, entendiendo que en esta etapa del desarrollo estamos en proceso de formar a nuestros alumnos. Estas medidas formativas son proporcionales a la falta cometida por nuestros alumnos y en los casos de **faltas graves**, se acordarán medidas en conjunto con las familias.

FALTAS LEVES Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico a otros integrantes de la comunidad educativa. Se consideran faltas leves, entre otras, las siguientes**:**

L.1. Llegar atrasado al colegio y/o a clases.

L.2. No presentó las tareas en el plazo acordado.

L.3. Traer elementos al colegio que no hayan sido solicitados (juguetes, dispositivos electrónicos, etc.) El centro de innovación no se responsabiliza de sus posibles pérdidas o robos.

L.4. Presentarse sin el uniforme completo, ya sea a clases u otras actividades en representación del centro.

L.5. Solicitar autorización para salir de la sala de clases, sobrepasándose excesivamente en el tiempo acordado y/o no volviendo a la sala de clases**.**

L.6. Botar basura al piso, ya sea en la sala o en otras dependencias.

L.7. Consumir alimentos en clases.

L.8. No portar su agenda escolar.

L.9. Presentarse sin comunicaciones y/o citaciones firmadas por apoderado(a), ya sea en la agenda u otro medio de aviso.

L.10. Interrumpir reiteradamente el proceso de enseñanza aprendizaje.

L.11. Ensuciar, rayar o deteriorar las dependencias del centro.

L.12. Jugar con agua dentro de las inmediaciones.

L.13. Uso de lenguaje soez.

L.14. Hacer mal uso de los alimentos**.**

L.15. No obedecer a las órdenes impartidas por educadoras de párvulo, profesor y/o asistentes de educación.

L.16. Todas aquellas acciones que transgredan los deberes del estudiante enunciados en el reglamento.

L.17. Realizar juegos que pongan en riesgo o en peligro la integridad física personal o de otros miembros de la comunidad escolar.

L.18. Comportamiento inadecuado en actos cívicos, salidas pedagógicas, actividades extraprogramáticas,

L.19. Sustracción de bienes materiales de otras personas o del Establecimiento

L. 20. Desvestirse y mostrar las partes íntimas.

L.21. 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 otra circunstancia.

FALTAS GRAVES Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica, física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se consideran faltas graves, entre otras, las siguientes:

G. 1. Mentir en forma reiterada a algún miembro de la comunidad o a sus padres respecto de alguna situación ocurrida en el colegio.
G. 2. Causar daño y destrucción en forma constante de bienes del colegio o de sus compañeros (as).
G.3. Burlarse y agredir física o verbalmente a un compañero o adulto en forma reiterada**.**
G.4. Desacato a las órdenes impartidas por educadora y/o asistentes de educación en forma reiterada, que afecte gravemente la convivencia escolar.
G.5. Actitud desafiante, irrespetuosa o despectiva hacia cualquier persona de la comunidad educativa**.**
G.6. Sustracción de bienes materiales de otras personas o del Establecimiento en forma reiterada. Toda falta de carácter grave se comunicará al apoderado(a)y al alumno(a) y se trabajará en conjunto con el apoderado la medida formativa a aplicar.

Se consideran faltas gravísimas (la presente enumeración no es taxativa):
Faltas gravísimas: Constituyen falta gravísimas las actitudes y comportamientos que afecten gravemente la convivencia escolar o las dependencias o infraestructura del establecimiento, así como las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa, o contra la propiedad de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, las agresiones, el acoso u hostigamientos de cualquier carácter sostenidos en el tiempo.

MG.1. Provocar desórdenes y/o disturbios tanto dentro como fuera del colegio.
MG.2. Atentar, destruir o romper de forma intencionada el bien común y el mobiliario del establecimiento.
MG.3. Dañar equipamientos y/o dependencias del colegio, por ejemplo baños, salas de clases u otras dependencias, aunque estos no sean esenciales para la prestación del servicio educacional.
MG.4. Tomar objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa sin su consentimiento y con uso de la violencia.
MG.5. Realizar conductas que constituyen hechos de connotación sexual y/o agresiones sexuales.
MG.6. Tener contacto físico íntimo o realizar actos de connotación sexual dentro del establecimiento con consentimiento.
MG.7. Ingresar al colegio bajo los efectos de la droga y/o alcohol.

MG.8. Portar, vender y/o consumir sustancias ilícitas y/o psicotrópicos sin prescripción médica.
MG.9. Facilitar el ingreso al colegio de personas ajenas al mismo, hecho que ponga en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, la infraestructura, recursos y materiales.
MG.10.Difamar o injuriar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
MG.11.Usar las redes sociales para injuriar, difamar, burlarse, amedrentar, acosar, intimidar, agredir u hostigar a cualquier integrante de la comunidad educativa y/o el nombre o reputación del establecimiento educacional.
MG.12. Intimidar y/o agredir física o psicológicamente y de manera intencionada, reiterada en el tiempo a otro miembro de la comunidad educativa, ya sea por medios tecnológicos o físicos.
MG.13.Intimidar y/o agredir física o psicológicamente de manera intencionada, reiterada en el tiempo a otro miembro de la comunidad educativa, provocando daños, lesiones o consecuencia en la persona afectada, ya sea por medios tecnológicos o físicos.
MG.14.Alterar o falsificar la firma del apoderado, justificativos, autorizaciones o pases, de manera física o virtual.
MG.15.Hackear plataforma Lirmi, para realizar cambio de notas o cualquier otra alteración de información en la plataforma.
MG.16.Introducir en el establecimiento armas de todo tipo, drogas u otro elemento que atente contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
el acoso u hostigamientos de cualquier carácter sostenidos en el tiempo, las faltas de honestidad y las conductas tipificadas como eventual delito por la ley.

Medidas aplicables a faltas Muy Graves: Podrán aplicarse a la(s) falta(s) muy grave(s) las Medidas establecidas para las faltas leves y graves, y/0 la(s) que se indica(n) a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

1. Suspensión de clases, si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
2. Condicionalidad de la matrícula del alumno o alumna, consistente en subordinar la permanencia en el Colegio al buen comportamiento futuro del alumno o alumna en el Colegio, evitando la comisión de conductas constitutivas de falta y/o incumplimiento.
3. Cancelación de Matrícula
4. Cierre del año escolar, con aprobación del mismo cuando se cumplan los requisitos para ello, con o sin prohibición de acceso al establecimiento educacional.
5. Expulsión inmediata del establecimiento educacional.

6. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno o alumna, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al Escuela, la obligación de designar un nuevo apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTA MUY GRAVE Y ATENTADOS CONTRA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El inicio de todo procedimiento en el que sea parte un estudiante, deberá ser comunicado y notificado al alumno o alumna y su apoderado, por al menos una de las siguientes vías:

1. mediante comunicación verbal o telefónica al apoderado
2. mediante comunicación por medio de la agenda del alumno o alumna.

Por el sólo envío de la comunicación o notificación al domicilio o correo electrónico registrado en la escuela, o mediante la agenda del alumno o alumna, se entenderá comunicado o notificado el apoderado y el pupilo, aún si la comunicación o carta fuere devuelta por negativa a recibirla de quien se encuentre en el mismo.

Debido Proceso: Abierto el Proceso, se citará al apoderado titular para informa de la situación y del procedimiento a seguir. La recopilación de antecedentes, deberá realizarse en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de **5 días hábiles**, siendo prorrogable por una sola vez por igual plazo, por motivos calificados o encontrarse pendiente(s) diligencia(s) de la investigación.

Citación de involucrados y búsqueda de solución alternativa:

Durante el curso de la investigación, deberá ser citado por cualquiera de los medios indicados, al menos en una oportunidad al alumno o alumna involucrado(a) para los efectos de recibir su versión de los hechos investigados, para aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente y evaluar los agravantes y atenuantes.

A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su apoderado, según sea el caso. En caso de no concurrir el alumno o alumna, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado(a) nuevamente si es necesario.

Durante la investigación o una vez concluida la misma, deberá citarse al involucrado con su apoderado a fin de entregar información recopilada y buscar una solución de mutuo acuerdo por los hechos investigados.

La inasistencia injustificada a cualquiera de las citaciones no impedirá la continuación de la investigación ni la adherencia de sanciones que correspondan.

Los involucrados serán citados siempre por separado, o conjuntamente, tomando siempre los resguardos necesarios para asegurar la integridad física y psíquica de los mismos

Conclusión de la investigación y proposición de Medidas:
Una vez terminada la investigación, o bien transcurrido el plazo de investigación, previo a la entrevista con el apoderado(a), el o los encargados(s) de convivencia deberá (n) informar al director, sobre los hechos acreditados y los antecedentes en que constan, formulando los cargos a los involucrados y proponiendo, de acuerdo al reglamento, las sanciones y/o medidas a aplicar.

Tramitación ante el consejo directivo y resolución: Recibidos los antecedentes, el Encargado de convivencia escolar comunicará y notificará al apoderado y/o alumno o alumna, personalmente del informe, cargos y proposición de sanciones y/o medidas formuladas, a fin que presenten los descargos (por escrito, como recurso de apelación) que estimen pertinentes, dentro del plazo de **15 días hábiles**. Transcurrido este plazo, con o sin los descargos del apoderado y/o alumno o alumna, el director deberá resolver si se cumplen los requisitos para llevar a cabo una sanción o medida, de acuerdo con la naturaleza de la falta o la conducta de abuso escolar en cuestión, o si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser comunicada y notificada en forma escrita únicamente al (los) apoderado(s) y alumno(s) o alumna(s).

En la resolución, deberán especificarse las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado (de haber alguno), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Tales medidas podrán ser pedagógicas, psicosociales y, siempre, formativas. Además, deberán ser debidamente informadas al o los representantes y al afectado, respetando los plazos ya establecidos de investigación.

Al recepcionar la carta de apelación presentada por el o la apoderada, el o la estudiante, el equipo directivo deberá contextualizar y presentar los respectivos descargos al consejo de profesores, bajo una mirada consultiva, ante el caso puntual, quedando registro en el acta de consejo, la postura adoptada por mencionada instancia. La decisión de expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.

Esta decisión junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al apoderado titular. Aplicación de las sanciones o medidas: Las medidas y/o sanciones que se adopten, tanto durante el curso como al concluir el

procedimiento, deberán ser aplicadas, acatadas y cumplidas por todos los miembros de la comunidad educacional.

En el caso de la comisión de faltas, por parte de **otros miembros de la comunidad** educativa, como padres o apoderados y colaboradores, dependiendo de la gravedad de la falta, se podrán aplicar las siguientes medidas:

Faltas leves:
1. Realización de una advertencia por escrito.
2. Disculpas privadas.
3. Restitución del objeto dañado o perdido.

Falta graves:
1. Prohibición de ingreso a reuniones de apoderados, ceremonias y otros eventos del establecimiento de forma temporal.
2. Solicitud de cambio de apoderado de forma temporal.
3. Prohibición de ingreso al establecimiento educacional de forma temporal.

Faltas gravísimas:
1. Prohibición de ingreso a reuniones de apoderados, ceremonias y otros eventos del establecimiento de forma permanente.
2. Solicitud de realización de cambio de apoderado de forma permanente.
3. Prohibición de ingreso al establecimiento educacional de forma permanente.

Son manifestaciones de este tipo de faltas gravísimas, entre otras, las siguientes:
● Que el apoderado propone faltas de respeto en forma verbal, como decir palabras inadecuadas o groserías, en contra del establecimiento o de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente en el interior del establecimiento, sus dependencias o en medios de comunicación como WhatsApp, publicaciones de Facebook, Instagram, entre otros.
● Que el apoderado incurra en conductas o actos en contra del establecimiento o de otros miembros de la comunidad educativa y que atenten contra la sana convivencia escolar, por ejemplo, gritos, empujones, amenazas y/o daños a la propiedad, especialmente en el interior del establecimiento o en sus dependencias. Sin perjuicio de lo anterior, cabe señalar que, en caso de que la comisión de actos o de faltas en las dependencias del establecimiento o en lugares próximos a este, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, implique la comisión de un eventual delito, el establecimiento deberá proceder a realizar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, ante las autoridades policiales y/o Tribunales de Justicia 48 que tengan la competencia sobre el hecho denunciado (Artículo 175 del Código Procesal Penal). Entre los delitos que se contemplan para la realización de la denuncia correspondiente, se encuentran:
● Lesiones y/o agresiones físicas.
● Agresiones de carácter sexual.

● Amenazas (de muerte, de hacer daño físico o de dañar la propiedad de otro). ● Porte o tenencia ilegal de armas.
● Robos o hurtos.
● Porte, venta y/o tráfico de drogas o estupefacientes.
● Daños a la persona o propiedad de otro.

9.- ACCIONES Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS, DISCIPLINARES Y REPARATORIAS.

9.1.Ante alguna falta “leve” se aplicarán las siguientes medidas pedagógicas.

Acciones pedagógicas	Acciones disciplinarias	Acciones reparatoria
●Diálogo pedagógico ●Integración en talleres específicos para la autorregulación emocional.	Registro en hoja de vida del estudiante.	Restitución del daño por medio de una carta de restitución o disculpas, actividad de servicio a la comunidad.

Toda la información previamente mencionada deberá ser comunicada al apoderado mediante los canales formales establecidos, ya sea por la persona que detecte la situación, el personal de inspectoría o el encargado de convivencia escolar.

9.2. Ante alguna falta “grave” se aplicarán las siguientes medidas.

ACCIONES PEDAGÓGICAS	ACCIONES DISCIPLINARIAS	ACCIONES REPARATORIAS
1.- Reflexión guiada: Realizar una entrevista o sesión individual con el estudiante para analizar el impacto de su conducta en la comunidad educativa, promoviendo el autorreflexión y el compromiso con el cambio. **2.- Plan de acción o compromiso**: Diseñar junto con el estudiante un plan de mejora que contemple metas específicas y actividades reparadoras, como participar en talleres de habilidades socioemocionales o realizar labores de apoyo a la comunidad escolar. 3.- **Mediación Escolar.**	1.- **Registro en el libro de clases** del hecho ocurrido por parte de quien detecte la falta. 2.- **Suspensión temporal.** 3.- **Informe oficial a los apoderados**: Emitir una comunicación formal, escrita y detallada, informando al apoderado sobre la falta cometida, las medidas adoptadas y las expectativas futuras para el estudiante. 3.- **Reubicación temporal en otras actividades**: Asignar al estudiante a actividades supervisadas fuera del aula regular, como apoyo en áreas administrativas o comunitarias, para reflexionar sobre su conducta mientras se garantiza su continuidad educativa.	1.- **Disculpas públicas o privadas**: Facilitar un espacio donde el estudiante pueda ofrecer disculpas sinceras, ya sea de manera pública o directamente a las personas afectadas, reconociendo el impacto de su acción. 2.- **Restitución material**: Exigir al estudiante la reposición o reparación de los bienes o materiales dañados como resultado de su falta, con el apoyo del apoderado si es necesario. 3.- **Proyectos de concientización**: Diseñar un proyecto donde el estudiante reflexione y comunique lo aprendido sobre las consecuencias de sus actos, por ejemplo, creando presentaciones, murales, videos o folletos educativos para sus pares. 4.- **Talleres de mediación o resolución de conflictos**: Incorporar al estudiante en actividades de mediación supervisadas por especialistas o en talleres específicos de resolución de conflictos, con el objetivo de fortalecer sus habilidades para manejar situaciones de manera positiva en el futuro.

Acciones a realizar ante una falta grave.

1. Investigación de lo acontecido por el encargado de convivencia educativa.
2. Activación de protocolos según falta cometida.
3. Citación del apoderado por profesora jefe, convivencia escolar y/o coordinación.
4. En aquellos casos que la situación lo amerite, derivación a especialistas.
   Aplicación de medidas pedagógicas/formativas según falta cometida.
   Sesión reflexiva con psicóloga del ciclo.

RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO DE CONDUCTAS Y ACTITUDES POSITIVAS

Durante el año escolar, aquellos estudiantes que se destaquen por un adecuado cumplimiento de la normativa, tales como:

a. Tener una destacada participación en acciones y/o actividades de prevención, fomento o resolución de situaciones sobre Convivencia Educativa**.**

b. Superar notablemente su conducta. En todas aquellas actitudes o comportamientos que los hagan merecedores de dicho reconocimiento sean disciplinarios, académicos o de actividades complementarias podrán optar a los siguientes reconocimientos: Felicitaciones verbales, Registros positivos en hoja de vida del estudiante, en las que se destacan cualidades y (o) acciones que permitan apreciar la vivencia de los valores que la escuela postula. Felicitación por escrito, vía agenda, carta o con citación del apoderado, por acciones positivas realizadas en la sala de clases o en el Establecimiento. Reconocimiento público por participación destacada al interior o exterior del centro en el acto cívico de inicio de semana, en los distintos ámbitos del quehacer escolar: concursos, torneos, presentaciones, campeonatos, obras de beneficencia, etc.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS. Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el equipo Convivencia Educativa o la Dirección del centro educativo.
DE LAS **NOTIFICACIONES** Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

9.1- **MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL:** Las medidas deben permitir que los(as) estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos de manera voluntaria, para que aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.
· **Diálogo personal**: Conversación con el estudiante involucrado, con el fin de ayudarlo a reflexionar de sus actos y de sus consecuencias, entre otras.
· **Diálogo grupa**l: Conversación de carácter reflexivo en caso de que haya dos o más personas involucradas en una o más faltas, entre otras.
· **Citación al apoderado**: Conversación con el apoderado, para darle a conocer la falta cometida por el estudiante, con el fin de prevenir futuras conductas similares y para tomar decisiones que ayuden en la formación de este, entre otras.
· **Reparación del daño causado**: Pedir disculpas al afectado, conversar, llegar a acuerdos, devolver lo dañado, asociadas a las técn
icas de resolución de conflictos, entre otras.
· **Retiro de la sala de clases:** En caso de que un alumno tenga una conducta que pueda dañar a sus compañeros o profesoras, este podrá ser acompañado por un adulto a un lugar donde se permita el resguardo de su integridad y de quienes lo rodean.
· **Entrevistas de apoyo al rol parental:** Tiene por objetivo psico educar respecto a una adecuada crianza (vínculos afectivos, normas y límites, prevención de vulneración, etc.). Estas podrán ser impartidas por Coordinación, Psicólogo/a o especialistas externos.
· **Derivación a psicóloga interna**: Tiene por objetivo determinar si el alumno requiere de evaluación de especialistas externos (psiquiatra, neurólogo, psicoterapia, etc.)
· **Intervenciones en aula** desarrollados por psicólogo del centro, dependiendo de las necesidades del curso que sean expresadas por la Profesora Jefe o.
· **Trabajo reflexivo**: Este trabajo puede ser realizado en el mismo colegio o puede ser dado para el hogar, presentándose al día siguiente o cuando se estipule. Estas

medidas requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente de parte del encargado de convivencia educativa y/o quien sea designado, para que cumpla con el objetivo. Además, las acciones reparatorias deben ser voluntarias, cuya primera instancia es el reconocimiento de haber provocado un daño. La acción de reparación debe estar relacionada y ser proporcional a la falta. Ejemplo: restituir un bien o pedir disculpas.

9.2. Medidas Disciplinarias.

Las medidas disciplinarias aplicables en un centro educativo deben ser proporcionales, formativas y respetar los derechos de los estudiantes. Entre ella podemos encontrar.

9.2.1 **Advertencia verbal o escrita**: Se comunica al estudiante y, si corresponde, a los apoderados, sobre el incumplimiento de una norma, destacando la necesidad de modificar la conducta.

9.2.2 Firma **de compromisos**: El estudiante firma un acuerdo en conjunto con la familia y el establecimiento para enmendar conductas inapropiadas mediante acciones concretas.

9.2.3. **Suspensión de actividades extracurriculares**: uso de ciertos recursos o espacios, como medida correctiva y educativa.

9.2.4. **Suspensión de clases**: La **suspensión de clases** en Chile está regulada por el **Decreto Supremo N.º 289 de 2021**, emitido por el Ministerio de Educación, que establece los procedimientos para la suspensión de actividades escolares en situaciones excepcionales. Estas disposiciones se aplican en casos como emergencias sanitarias, desastres naturales, condiciones climáticas extremas, movilizaciones estudiantiles o situaciones de seguridad.

Estas normativas aseguran que la suspensión de clases sea una medida excepcional, siempre acompañada de acciones que resguarden el derecho a la educación de los estudiantes.

9.3 MEDIDAS REPARATORIAS.

Las **medidas reparatorias**, en el contexto del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), son acciones formativas orientadas a reparar el daño causado por conductas que transgreden las normas de convivencia, fomentando la reflexión, la empatía y el respeto por los demás. Según la normativa chilena, como la **Ley 20.536 sobre Violencia Escolar** y el **Decreto 67/2018**, estas medidas deben ser proporcionales a la falta cometida y buscar la restauración de relaciones afectadas en la comunidad escolar, promoviendo la convivencia armónica.

Las medidas reparatorias tienen un carácter **educativo y no punitivo**, priorizando la restauración del daño físico, emocional o social causado y fortaleciendo la responsabilidad individual y colectiva.

1. **Escribir una carta de disculpas**:
   El estudiante redacta una carta dirigida a la persona afectada, expresando su reconocimiento del error, las razones de su conducta y un compromiso de cambio.
2. **Participación en actividades comunitarias o solidarias**:
   Realizar actividades en beneficio de la comunidad escolar, como el cuidado de espacios comunes, organización de materiales o colaboración en eventos escolares.
3. **Mediación escolar**:
   Participar en una sesión guiada por el equipo de convivencia escolar o un mediador capacitado, donde se busca restaurar las relaciones afectadas a través del diálogo y acuerdos conjuntos.
4. **Proyectos educativos o reflexivos**:
   Elaborar un trabajo escrito, visual o audiovisual en el que el estudiante investigue y reflexione sobre temas como el respeto, la convivencia o el impacto de sus acciones en los demás.
5. **Restitución material o simbólica**:
   Reparar el daño físico causado, como reemplazar un objeto roto o restaurar un espacio afectado (por ejemplo, pintar una pared rayada) de manera supervisada por un adulto.
6. **Desarrollo de contenido multimedia reflexivo**
   El estudiante produce un video, podcast o presentación digital donde analice el impacto de la conducta que ocasionó el conflicto y proponga estrategias para evitar situaciones similares. Este contenido puede compartirse en una asamblea o en redes sociales escolares.
7. **Diseño y conducción de un taller de conducción para compañeros.**
   Como medida reparatoria, el estudiante organiza un taller o actividad práctica para sus compañeros en temas como resolución pacífica de conflictos, trabajo en equipo o uso responsable de redes sociales, promoviendo el aprendizaje colectivo.

8. **Proyecto de apadrinamiento escolar**
   El estudiante asume el rol de mentor de un compañero menor (o con dificultades de integración), ayudándolo en su proceso de adaptación o aprendizaje, fomentando la empatía y el sentido de comunidad.
9. **Desarrollo de un "código de convivencia digital"**
   Si la falta involucró el mal uso de las tecnologías o redes sociales, el estudiante trabaja en la creación de un "código de convivencia digital", en el que se establezcan normas claras sobre el uso respetuoso de la tecnología y las redes dentro de la comunidad escolar. Esto puede incluir el diseño de contenidos educativos sobre ciberacoso y comportamiento digital adecuado, a ser compartidos con toda la comunidad escolar.

Estas medidas deben ser aplicadas considerando la **gravedad de la falta**, el desarrollo emocional del estudiante y el contexto particular del evento, con el fin de fortalecer los valores de respeto, responsabilidad y empatía en el entorno escolar.

9.4. TÉCNICAS PARA AFRONTAR LOS CONFLICTOS:

a) LA NEGOCIACIÓN: Se realiza entre las partes involucradas, sin intervención de terceros, los cuales buscan una solución conveniente para ambos.

b) EL **ARBITRAJE:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporciona garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones para buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica de la experiencia vivida.

c) LA MEDIACIÓN: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario.

d) Faltas y Abordaje Disciplinario De acuerdo con su gravedad o reiteración de las faltas, estas se clasifican en

PROTOCOLOS

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

MARCO PROTOCOLAR

El acoso, maltrato, matonaje o bullying escolar es “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” (DFL N°2 del año 2009).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vinculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Se considera que maltrato emocional o psicológico se trata del hostigamiento verbal habitual reiterado y sostenido en el tiempo, por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así comolaindiferenciayelrechazoexplícitooimplícitohaciaelniño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorar o corromperlo.

El presente protocolo, también considera situaciones de maltrato escolar como el ciberbullying, que se entiende como el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, tales como correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, Instagram, mensajes de texto, sitios web etc.

Las estrategias de prevención utilizadas por el establecimiento corresponden a: charlas por redes externas para docentes, estudiantes y apoderados; talleres de autocuidado para estudiantes y capacitación docente o cápsulas digitales referente a la problemática.

PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA, YA SEA POR CUALQUIER MEDIO, O POR CUALESQUIERA DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

<u>CONSIDERACIONES ESPECIALES ASOCIADAS AL PROTOCOLO.</u>

A1. Opciones asociadas a las medidas formativas, sancionatorias y/o de acompañamiento aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y singularidad de los/as estudiantes:

- **Formativas:**

    - participación de talleres grupales o focalizados asociados a incrementar el bagaje y orientar las actitudes en relación a la prevención del maltrato escolar.
    - participación activa en planes de trabajo colaborativos.
    - Acompañamiento educativo (reforzamiento)
    - Plan evaluativo diferenciado, en caso de ser requerido y con mayor razón si es bajo orientación médica.

- **De acompañamiento y/o de necesidades psicosociales según corresponda**

    - Entrevistas focalizadas con los adultos responsables de los menores.
    - Atenciones de especialistas como orientador o psicólogo de convivencia escolar tanto al/la estudiante como a su tutor o apoderado/a directo/a.
    - Visitas domiciliarias para la detección de necesidades que requieren ser satisfechas.
    - Derivación a oficinas de protección de derechos, (OPD)
    - Derivación a redes de salud.
    - acompañamiento de profesor jefe
    - monitoreo de equipo pie
    - acompañamiento de equipo de convivencia escolar
    - acompañamiento de unidad técnico pedagógica

- **Sancionatorias**

    - De las establecidas en el RICE de acuerdo a la menos a las más graves según corresponda para cada una de las acciones cometidas, como a su vez sus reiteraciones y progresiones que se establecen para ellas, como también sus plazos y progresiones y resoluciones dispuestas dada la magnitud de los actos.

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO

A2. Consideraciones en caso de la existencia de adultos involucrados.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, conforme a la gravedad del caso. (toma de conocimiento y resguardo)

- **En caso de que el adulto/ha involucrado/a, sea miembro de la comunidad:**

    - El Director del establecimiento educacional o quién lo reemplace, dará aviso a la alta dirección de la DAEM, con la finalidad de definir el procedimiento a seguir considerando para ello el respectivo protocolo según el RICE y el RIOHS.
    -
    - El Director del establecimiento educacional o quién lo reemplace, deberá notificar a las autoridades judiciales respectivas en base a la naturaleza de los acontecimientos vinculantes al protocolo y según se acredite la vulneración de derechos.

- **En caso de que el adulto/ha involucrado/a, sea familiar del/a estudiante:**
  (toma de conocimiento y denuncia)

    - Será responsabilidad del Director del establecimiento educacional o quién lo reemplace, llevar a cabo la respectiva denuncia a las organizaciones o tribunales de justicia competentes a la naturaleza del caso.

A3. Procedimiento de notificación a los tribunales de familia (en caso de que el hecho constituya una vulneración de derechos, en un plazo máximo de 24 Hrs.)
(toma de conocimiento y denuncia)

El Director del establecimiento educacional o, en defecto, su representante, deberá formalizar la denuncia ante el ministerio público en apego a los siguientes pronunciamientos

- Oficio conductor directo al tribunal de familia, o
- Notificación a las autoridades como Carabineros de Chile, PDI, o
- Ingreso de la causa a la plataforma del poder judicial, o
- Correo electrónico dirigido directamente al tribunal de familia o, en su defecto, a la fiscalía

Consideración irrenunciable. (de nuestras obligaciones)

- Será deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes sobre cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, siendo el procedimiento descrito en el apartado (A3) al que los/as funcionarias del establecimiento de deberán apegar para llevar a cabo la respectiva denuncia al Ministerio Público.

Responsable de la activación del protocolo: Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o quién recibe la denuncia.

1. Quien haya recibido la denuncia de maltrato, debe informar y derivar de inmediato el caso al ECE para que active el protocolo de actuación, quién tiene un plazo de 5 días hábiles como mínimo dependiendo necesariamente de la gravedad de los hechos para determinar las resoluciones para ello, además de la determinación de los acompañamientos respectivos mientras dure la recabación de los antecedentes.

ETAPA 2 RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN

1. Primeramente, entrevistando a los apoderados del o la estudiante involucrada y transparentando el inicio del proceso de recopilación de información. La mencionada entrevista deberá ser registrada en el libro de clases o en su defecto en los respectivos registros de apoderados establecidos institucionalmente como válidos para estas circunstancias en el drive institucional, con firma del apoderado o apoderada. Los plazos se considerarán dada la gravedad de los acontecimientos, estableciendo como mínimo 5 días hábiles.

2. El ECE debe tomar la declaración de los hechos por escrito, de puño y letra del estudiante denunciante como medio de prueba, para continuar con el procedimiento correspondiente **y velar por la aplicación de las medidas preventivas de resguardo (A2), (como también los acompañamientos que amerite la situación en si).**

3. El ECE reunirá los antecedentes del caso, donde todas aquellas personas que puedan aportar antecedentes de los hechos serán citadas a declarar (donde y con quien - revictimizacion), incluido el victimario o agresor, lo que permitirá corroborar los hechos informados y denunciados.

4. El director a la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL (DAEM) y/o Encargado del Area de Convivencia Escolar, del mismo departameto** y,

según sea el caso, se solicitará la asesoría del Departamento Jurídico para cómo proceder en lo legal.

ETAPA 3 ANÁLISIS, TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIONES

Una vez realizadas las entrevistas de rigor y revisados los antecedentes el ECE deben entregar un informe al director, el que dará un veredicto al respecto basado en el reglamento interno y si la situación a si lo amerita será el Departamento de Educación Municipalen conjunto con Jurídico quien resuelva el caso, todo esto estipulado en el acta correspondiente.

El Director, informará la resolución del caso a las partes involucradas según corresponda, quedando en acta las sanciones o acuerdos tomados. Cabe recordar que el presente protocolo está supeditado al debido proceso, por lo cuál, las partes tendrán 3 días hábiles para apelar a la resolución del caso, antes de una resolución final, que será informada a ambas partes según corresponda de manera formal y escrita.

Si el hecho denunciado, según la investigación no es causal de maltrato se deja sin efecto la acusación por parte del estudiante, el apoderado o funcionario, lo que procederá en este caso será la derivación y apoyo del equipo multidisciplinario de la escuela, para determinar acciones reparatorias y acompañamientos de ser necesarios establecidos de manera clara y transparente en el cierre final como corresponde hacia las partes afectadas.

Medidas orientadas a los/as estudiantes involucrados/as **(pudiendo aplicar una o más según sea el requerimiento)**:

- **Formativas:**
  - participación de talleres grupales o focalizados asociados a incrementar el bagaje y orientar las actitudes en relación a la prevención del maltrato escolar.
  - participación activa en planes de trabajo colaborativos.

- **De acompañamiento y/o psicosociales**
  - Acompañamiento educativo (reforzamiento)
  - Plan evaluativo diferenciado, en caso de ser requerido y con mayor razón si es bajo orientación médica.
  - Entrevistas focalizadas con los adultos responsables de los menores.
  - Atenciones de especialistas como orientador o psicólogo de convivencia escolar tanto al/la estudiante como a su tutor o apoderado/a directo/a.
  - Derivación a oficinas de protección de derechos, (OPD)
  - Derivación a redes de salud.

Sancionatorias

- De las establecidas en el RICE de acuerdo a la menos a las más graves según corresponda para cada una de las acciones cometidas, como a su vez sus reiteraciones y progresiones que se establecen para ellas, como también sus plazos y progresiones y resoluciones dispuestas dada la magnitud de los actos.

Cabe recordar que el presente protocolo está supeditado al debido proceso, por lo que, las partes tienen tendrán 3 días para apelar a la resolución del caso, antes de una resolución final, que será informada a ambas partes según corresponda de manera formal y escrita.

Excepcionalidad: ante la figura que responsabilice a un menor perteneciente a otro establecimiento y/o adulto apoderado, o no, se procederá según lo dictamine la normativa vigente.

Medidas orientadas a los/as docentes como también a los asistentes de la educación involucrados/as **(pudiendo aplicar una o más según sea el requerimiento)**:

- **Formativas:**
  - Participación de talleres grupales o focalizados
  - Participación activa en planes de trabajo colaborativos.

- **De acompañamiento y/o Psicosociales:**
  - Plan de apoyo psicológico por parte de la psicóloga de convivencia escolar y la jefa de la unidad técnica o equipo de gestión.
  - Derivación a redes de salud.

- **sancionatorias**

  - Según corresponda al RICE de acuerdo a las y los involucrados cuya figura está bajo régimen, como así las medidas administrativas que contempla la vía de acuerdo al sostenedor como ente encargado.

- **Laborales, según corresponda para el personal bajo código del trabajo o estatuto docente.**

  - Asesoría legal por parte del equipo jurídico de Daem.
  - Colegio de profesores y organizaciones gremiales

Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes, asistentes de la educación, profesores y profesoras, equipo directivo o cualesquiera de los miembros de la comunidad educativa del centro de innovación educativa Río Blanco.
Responsable de la activación del protocolo: **equipo de convivencia educativa, equipo directivo de la escuela, todo aquel integrante de la comunidad educativa cuya denuncia es recibida o haya presenciado algún hecho de connotación sexual.**
Tiempo de notificación o denuncia dentro las primeras 24 horas.

MARCO PROTOCOLAR

Las agresiones de carácter sexual corresponden a insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbación, sexo oral, penetración oral, anal o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener. Las agresiones sexuales incluyen abuso sexual, violación, estupro, explotación sexual comercial infantil
Se entenderá por **abuso sexual Infantil** es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.
Los tipos de abuso son:

- **Abuso sexual propio:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño o de estos al agresor, pero inducidas por el mismo.
- **Abuso sexual impropio**: Es la exposición a niños de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- Se entenderá por **violación**, todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece la ley).
- **Estupro**: Es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, o también cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental, pudiendo ser víctimas niños que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima

- Se puede entender por conductas de **acoso sexual** los siguientes ejemplos: - Acercamientos o contactos físicos no consentidos . - Propuestas verbales de carácter sexual. - Regalos con connotaciones románticas o físicas no aceptados. - Correos electrónicos o cartas personales con requerimientos sexuales, etc. **(HECHOS BASADOS EN LA LEY 21.643)**

CONSIDERACIONES ESPECIALES ASOCIADAS AL PROTOCOLO.

A1. Opciones asociadas a las medidas formativas, sancionatorias y/o de acompañamiento aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y singularidad de los/as estudiantes:

- **Formativas:**

    - Participación de talleres grupales o focalizados asociados a incrementar el bagaje y orientar las actitudes en relación a la prevención del maltrato escolar.
    - Participación activa en planes de trabajo colaborativos.
    - Acompañamiento educativo (reforzamiento)
    - Plan evaluativo diferenciado, en caso de ser requerido y con mayor razón si es bajo orientación médica.

- **De acompañamiento y/o de necesidades psicosociales según corresponda**

    - Entrevistas focalizadas con los adultos responsables de los menores.
    - Atenciones de especialistas como orientador o psicólogo de convivencia escolar tanto al/la estudiante como a su tutor o apoderado/a directo/a.
    - Visitas domiciliarias para la detección de necesidades que requieren ser satisfechas.
    - Derivación a oficinas de protección de derechos, (OPD)
    - Derivación a redes de salud.
    - Acompañamiento de profesor jefe
    - Monitoreo de equipo PIE.
    - Acompañamiento de equipo de convivencia escolar
    - Acompañamiento de unidad técnico pedagógica

Sancionatorias

- De las establecidas en el RICE de acuerdo a la menos a las más graves según corresponda para cada una de las acciones cometidas.

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO

A2. Consideraciones en caso de la existencia de adultos involucrados.

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los/as estudiantes, conforme a la gravedad del caso. (toma de conocimiento y resguardo)

- **En caso de que el adulto/ha involucrado/a, sea miembro de la comunidad:**

    - El Director del establecimiento educacional, o quién lo reemplace, deberá notificar a las autoridades judiciales respectivas en base a la naturaleza de los acontecimientos vinculantes al protocolo y según se acredite la vulneración de derechos.
    - Además, dará aviso a la alta dirección de la DAEM, con la finalidad de que este departamento tome conocimiento y defina el procedimiento administrativo a seguir.

- **En caso de que el adulto/ha involucrado/a, sea familiar del/a estudiante:**
  (toma de conocimiento y denuncia)

    - Será responsabilidad del Director del establecimiento educacional o quién lo reemplace, llevar a cabo la respectiva denuncia a las organizaciones o tribunales de justicia competentes a la naturaleza del caso.

A3. Procedimiento de notificación a los tribunales de familia (en caso de que el hecho constituya una vulneración de derechos, en un plazo máximo de 24 Hrs.)
(toma de conocimiento y denuncia)

El Director del establecimiento educacional o, en defecto, su representante, deberá formalizar la denuncia ante el ministerio público en apego a los siguientes pronunciamientos

- Oficio conductor directo al tribunal de familia, o
- Notificación a las autoridades como Carabineros de Chile, PDI, o
- Ingreso de la causa a la plataforma del poder judicial, o
- Correo electrónico dirigido directamente al tribunal de familia o, en su defecto, a la fiscalía.

En caso que la denuncia sea entre adultos funcionarios de la comunidad educativa

- El Director del establecimiento educacional, o quién lo reemplace, deberá notificar a las autoridades judiciales respectivas en base a la naturaleza de los acontecimientos vinculantes al protocolo y según se acredite la vulneración de derechos.
- Además, dará aviso a la alta dirección de la DAEM, con la finalidad de que este departamento tome conocimiento y defina el procedimiento administrativo a seguir.

Consideración irrenunciable. (de nuestras obligaciones)

● Será deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los tribunales competentes sobre cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, siendo el procedimiento descrito en el apartado (A3) al que los/as funcionarias del establecimiento de deberán apegar para llevar a cabo la respectiva denuncia al Ministerio Público

ETAPA 2: Recopilaciones

1. Primeramente, entrevistando a los apoderados del o la estudiante, o el o la asistente de la educación, profesor o profesoras y equipo directivo o para cualesquiera de los miembros de comunidad educativa del centro de innovación educativa Río Blanco involucrada y transparentando el inicio del proceso. La mencionada entrevista deberá ser registrada en el libro de clases o en su defecto en los respectivos registros establecidos institucionalmente para ello como válidos para estas circunstancias con firma nombre y rut. Los plazos se considerarán dada la gravedad de los acontecimientos, estableciendo como mínimo 5 días hábiles.
2. El equipo de convivencia educativa debe tomar la declaración de los hechos por escrito, de puño y letra de los y las involucrados en los hechos denunciantes como medio de prueba, para continuar con el procedimiento correspondiente **y velar por la aplicación de las medidas preventivas de resguardo (A2), (como también los acompañamientos que amerite la situación en si).**
3. El equipo de convivencia educativa reunirá los antecedentes del caso, donde todas aquellas personas que puedan aportar antecedentes de los hechos serán citadas a declarar, incluido el victimario o agresor, lo que permitirá corroborar los hechos informados y denunciados.
4. la **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL (DAEM) y/o Encargado del Area de Convivencia Escolar, del mismo departamento** y, según sea el

caso, se solicitará la asesoría del Departamento Jurídico para cómo proceder en lo legal.

ETAPA 3 ANÁLISIS, TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIONES

Una vez realizadas las entrevistas de rigor y revisados los antecedentes el equipo de convivencia educativa debe entregar un informe al director, el que dará un veredicto al respecto basado en el reglamento interno. Si la situación lo amerita será el Departamento de Educación Municipal conjunto con Jurídico quien resuelva el caso, todo esto registrado en acta.

El Director, informará la resolución del caso a las partes involucradas según corresponda, quedando en acta las sanciones o acuerdos tomados. Cabe recordar que el presente protocolo está supeditado al debido proceso, por lo cuál, las partes tendrán 3 días hábiles para apelar a la resolución del caso, antes de una resolución final, que será informada a ambas partes según corresponda de manera formal y escrita.

Si el hecho denunciado, según la investigación no es causal de algún tipo de abuso sexual, se deja sin efecto la acusación por parte del estudiante, el apoderado o funcionario como miembro de la comunidad del centro de innovación educativa Río Blanco, lo que procederá en este caso será la derivación y apoyo del equipo multidisciplinario de la escuela, para determinar acciones reparatorias y acompañamientos de ser necesarios establecidos de manera clara y transparente en el cierre final como corresponde hacia las partes afectadas.

Medidas orientadas a los/as estudiantes, asistentes de la educación, profesor y profesoras y equipo directivo o para todos aquellos miembros de la comunidad del centro de innovaciòn educativa Rìo blanco involucrados/as **(pudiendo aplicar una o más según sea el requerimiento)**:

- **Formativas:**
  - Participación de talleres grupales o focalizados asociados a incrementar el bagaje y orientar las actitudes en relación a la prevención de agresiones y abuso sexual.
  - Participación activa en planes de trabajo colaborativos.

- **De acompañamiento y/o psicosociales**
  - Acompañamiento educativo (reforzamiento)
  - Plan evaluativo diferenciado, en caso de ser requerido y con mayor razón si es bajo orientación médica.
  - Entrevistas focalizadas con los adultos responsables de los menores.
  - Atenciones de especialistas como orientador o psicólogo de convivencia escolar tanto al/la estudiante como a su tutor o apoderado, asistentes de la educación, profesor profesora, equipo directivo o cualquier miembro de la comunidad educativa del centro de innovación educativa rìo blanco.
  - Derivación a oficinas de protección de derechos, (OPD)
  - Derivación a redes de salud.

Sancionatorias

- De las establecidas en el RICE y en este protocolo de acuerdo a la menos a las más graves según corresponda para cada una de las acciones cometidas, como a su vez sus reiteraciones y progresiones que se establecen para ellas, como también sus plazos y progresiones y resoluciones dispuestas dada la magnitud de los actos.

Cabe recordar que el presente protocolo está supeditado al debido proceso, por lo que, las partes tienen tendrán de 3 a 10 días establecidas por el director dependiendo de la gravedad del caso para apelar a la resolución del mismo, antes de una resolución final, que será informada según corresponda de manera formal y escrita.

Excepcionalidad: ante la figura que responsabilice a un menor perteneciente a otro establecimiento y/o adulto apoderado, o no, se procederá según lo dictamine la normativa vigente.

Medidas orientadas a los/as docentes como también a los asistentes de la educación involucrados/as, como a todo miembro de la comunidad educativa del centro de innovaciòn educativa Rìo Blanco, **(pudiendo aplicar una o más según sea el requerimiento)**:

- **Formativas:**
  - participación de talleres grupales o focalizados
  - participación activa en planes de trabajo colaborativos.

- **De acompañamiento y/o Psicosociales:**
  - Plan de apoyo psicológico por parte de la psicóloga de convivencia escolar y la jefa de la unidad técnica o equipo de gestión.
  - Derivación a redes de salud.

- **Sancionatorias**

    - Según corresponda al RICE o a este protocolo de acuerdo a las y los involucrados cuya figura está bajo régimen, como así las medidas administrativas que contempla la vía de acuerdo al sostenedor como ente encargado.

- **Laborales, según corresponda para el personal bajo código del trabajo o estatuto docente.**

    - Asesoría legal por parte del equipo jurídico de Daem.
    - Colegio de profesores y organizaciones gremiales.

Estrategias de prevención, acompañamiento y reparación:

a) Charlas realizadas por redes externas dirigidas a docentes, estudiantes, padres y apoderados, comunidad educativa en general.
b) Difusión de los protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, en distintas instancias, como el momento de matrícula o difusión de medios electrónicos.
Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de acuerdo a lo descrito en el protocolo de acompañamiento y medidas reparatorias, dicho plan de apoyo será informado y firmado por los padres y/o apoderados en una entrevista formal. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el equipo de gestión y/o equipo de convivencia educativa.

PROCEDIMIENTO DE CIERRE DE CASO

El cierre de un caso dentro del protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual se realizará conforme a las siguientes etapas, independientemente de las determinaciones que puedan surgir en el ámbito judicial:

1. **Evaluación final del caso**
    - El director y equipo de Convivencia Escolar realizará una revisión final de las acciones tomadas en el marco del protocolo.
    - Se verificará que todas las medidas de resguardo y apoyo a las víctimas, denunciantes e involucrados hayan sido implementadas de manera adecuada.

2. **Comunicación del cierre**
    - Se notificará a las partes involucradas sobre el cierre del caso, asegurando que comprendan las razones y los procedimientos seguidos.
    - La comunicación se realizará por escrito y será registrada en los archivos del establecimiento.

3. **Registro y Archivo de Antecedentes**

- Toda la documentación generada en el marco del caso se almacenará en un archivo confidencial bajo resguardo del equipo directivo y el encargado/a de convivencia escolar.

- Se garantizará la protección de datos personales y la privacidad de las partes involucradas.

4. **Medidas de Seguimiento y Acompañamiento**

- Se implementarán acciones de seguimiento para asegurar la protección y bienestar de la víctima y la comunidad educativa.
- En caso de ser necesario, se mantendrán medidas de apoyo socioemocional y de prevención dentro del establecimiento.

5. **Reflexión Institucional y Mejoras al Protocolo**
- Se realizará una evaluación interna para identificar oportunidades de mejora en la implementación del protocolo.
- Se capacitará al personal en base a los aprendizajes obtenidos y se ajustarán las estrategias de prevención y respuesta.

El cierre del caso no exime al establecimiento de su responsabilidad de continuar fortaleciendo el ambiente seguro y respetuoso dentro de la comunidad educativa.

Acerca de la obligación de denunciar

Artículo 175. Establece la obligatoriedad de denunciar, estarán obligados a denunciar:

e) Los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal.

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieron hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

REFERENCIAS

- Adaptación protocolo de Actuación Área de Atención al Menor Frente a hechos de Connotación Sexual y agresiones sexuales que atenten contra los estudiantes.

- Ley Nª 20.084; Ley Nº 20.526 Acoso Sexual a Menores; Pornografía Infantil; Posesión de Material Pornográfico.

- Ley N° 21.153 Modifica el Código Penal, para tipificar el delito de acoso sexual en espacios públicos.

- La obligación de la denuncia es personal, art. N° 175, Código Procesal Penal.

- Circular N°860/2018 Superintendencia de Educación

- Ley 21. 643 - Modificaciones al código del trabajo y otros cuerpos legales.

Protocolo de actuación de drogas y alcohol, prevención, acompañamiento y reparación en el Centro de Innovación Educativa Escuela Básica Río Blanco.

Tiempo para notificar resolución: Dependiendo de la gravedad de los hechos partiendo de los 05 días hábiles en adelante.

MARCO PROTOCOLAR

Introducción: entiéndase por droga: toda aquella sustancia estupefaciente natural o farmacológica que produzca alteración al funcionamiento cognitivo, emocional y operativo del sistema nervioso central de una persona.

Las estrategias de prevención utilizadas por el establecimiento corresponden a: charlas por redes externas como SENDA PREVIENE para docentes, estudiantes y apoderados; talleres de autocuidado para estudiantes y capacitación docente referente a la problemática.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

Ante la presencia de situaciones de riesgos consumo de drogas y/o alcohol, será responsable activación el equipo directivo, equipo de convivencia escolar y inspectoría del Centro de Innovación Educativa. El tiempo destinado a la resolución de la situación puntual: 05 días hábiles, desde ahí en adelante dependerá para su extensión la gravedad de los hechos.

En caso de la detección del consumo de estas sustancias, la persona testigo del hecho, debe comunicarse con las personas ya asignadas en los párrafos anteriores para activación de protocolo, quien seguirá el conducto regular para abordar el caso:

CONSIDERACIONES ESPECIALES ASOCIADAS AL PROTOCOLO.

A1. Opciones asociadas a las medidas formativas, sancionatorias y/o de acompañamiento aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, desarrollo emocional y singularidad de los/as estudiantes:

- **Formativas:**

    - participación de talleres grupales o focalizados asociados a incrementar el bagaje y orientar las actitudes en relación a la prevención del maltrato escolar.
    - participación activa en planes de trabajo colaborativos.
    - Acompañamiento educativo (reforzamiento)
    - Plan evaluativo diferenciado, en caso de ser requerido y con mayor razón si es bajo orientación médica.

- **De acompañamiento y/o de necesidades psicosociales según corresponda**

    - Entrevistas focalizadas con los adultos responsables de los menores.
    - Atenciones de especialistas como orientador o psicólogo de convivencia escolar tanto al/la estudiante como a su tutor o apoderado/a directo/a.
    - Visitas domiciliarias para la detección de necesidades que requieren ser satisfechas.
    - Derivación a oficinas de protección de derechos, (OPD)
    - Derivación a redes de salud.
    - acompañamiento de profesor jefe
    - monitoreo de equipo pie
    - acompañamiento de equipo de convivencia escolar
    - acompañamiento de unidad técnico pedagógica

Sancionatorias

- De las establecidas en el RICE de acuerdo a la menos a las más graves según corresponda para cada una de las acciones cometidas.

ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO

En el caso específico de identificación en el porte y/o consumo de alcohol en las dependencias del establecimiento educacional:

a. Detectada la situación, **el ECE (o quién lo reemplace)** activará el protocolo estableciendo comunicación formal con el apoderado(a) titular o suplente del estudiante, de manera escrita y/o telefónica dejando registro de ello. Esto, con la finalidad generar entrevista e informar respecto a los hechos acontecidos presencialmente.

ETAPA 2 INVESTIGACIÓN

b. El ECE, dará inicio al proceso interno de recopilación de antecedentes

involucrando las siguientes etapas, siempre resguardando la intimidad e identidad del estudiante, sin exponerlo frente a la comunidad educativa y bajo acompañamiento de los padres (en caso de ser necesario), ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos:

B1. Entrevista directa con el apoderado/a del o la estudiante.

B2. Entrevista con adultos testigos del hecho de quienes se obtendrá declaración por escrito.

B3. Adopción de medidas disciplinarias y/o formativas según tipificación de este reglamento interno (falta muy grave). Siendo sus medidas disciplinarias: suspensión de clases, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula, cierre de año escolar, expulsión del establecimiento. Siendo apelable según debido proceso descrito en esta misma herramienta de gestión.

En el caso específico de identificación en el porte y/o consumo de presuntas drogas en las dependencias del establecimiento educacional:

C1. Se llamará a PDI, para que ellos asistan al colegio a realizar el análisis de la droga encontrada y determinar los procedimientos legales en caso de ser positivo el análisis. En caso de ser confirmado aquello, se procederá con los puntos asociados a este protocolo. De no ser así, se deberá generar un apego estricto a la falta declarada en el RICE.

En este mismo acto, y tomando como referencia la edad del menor, se tomarán las determinaciones asociadas a la notificación hacia el ministerio público y sus organismos, ya sea por denuncia ante presunta vulneración de derechos o ingreso de oficio a la fiscalía. Esto siempre y cuando la tramitación no sea realizada directamente por la PDI u otro organismo de seguridad calificado.

Vale la pena mencionar que será la PDI quién definirá la viabilidad de entrevista o declaración de mayores de edad que hayan sido testigos de la situación.

C2 El ECE, o quién lo reemplace, citará por medio escrito y/o telefónico a los apoderados para la realización de una nueva entrevista presencial en la que se darán a conocer las acciones a seguir producto de la situación, dejando constancia formal de ella, en el libro de clases. **Idealmente**, este proceso debería ser llevado a cabo en presencia del representante de la PDI para asegurar la transparencia de la información y el manejo de las substancias.

C3. El ECE, o quién lo reemplace, enviará un informe con los antecedentes al director en el que considerará

- La narración global de los hechos.
- Una referencia a la operación del protocolo (especificando en él la viabilidad asociada a presuntas denuncias y responsables)
- Propuestas de medidas formativas (individuales y grupales) además de las medidas disciplinarias para quienes se hayan visto involucrados en la situación puntual.

ETAPA 3 ANÁLISIS, TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIONES

C3.1 Medidas formativas y/o de apoyo a involucrados: Talleres psicosociales por parte del equipo de convivencia escolar, derivación formal y por escrito a redes de apoyo como SENDA, OPD u otra según sea la necesidad. En términos pedagógicos, nivelación disciplinaria según sean las necesidades del alumno o alumna.

C3.2 Medidas formativas al curso y/o comunidad educativa: Exposición de información a prevención de consumo de alcohol y drogas en paneles, clases de orientaciones enfocadas en la prevención al consumo de sustancias, charlas de redes de apoyos externos.

C3.3 Medidas disciplinarias aplicables según se especifica en las faltas MUY GRAVES del presente reglamento.

El procedimiento anteriormente descrito, operará de igual forma bajo las siguientes situaciones:

D1. Consumo y/o porte de alcohol y/o drogas al interior del establecimiento educativo.

D2. Consumo de drogas y/o alcohol fuera de las dependencias del establecimiento, pero en horario lectivo de clases.

D3. Compra y/o venta de drogas y/o alcohol dentro del establecimiento y, en caso de que sea fuera de las dependencias educativas, en caso de denuncia expresa.

D4. Asistencia a clases bajo los efectos de drogas y/o alcohol.

Ante casos en que se vean vulnerados los derechos de niños o ante casos de real gravedad en la materia, se procederá a denunciar la situación de manera escrita a la organización correspondiente: tribunales de justicia o familia, carabineros de Chile, PDI u otro ministerio público, dentro de las 24

horas siguientes al momento que tomarán conocimientos del hecho.

Involucrados en el proceso de análisis de información recabada: equipo de gestión. Involucrados en el proceso formativo del o los estudiantes: ECE

Estrategias de prevención, acompañamiento y reparación:

a) Charlas realizadas por redes externas dirigidas a docentes, estudiantes, padres y apoderados, comunidad educativa en general.

b) Difusión de los protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, en distintas instancias, como el momento de matrícula o difusión de medios electrónicos.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de acuerdo a lo descrito en el protocolo de acompañamiento y medidas reparatorias, dicho plan de apoyo será informado y firmado por los padres y/o apoderados en una entrevista formal. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el equipo de gestión y/o equipo de convivencia educativa.

15. PROTOCOLO DE APELACIÓN ANTE APLICACIÓN DE MEDIDAS SANCIONATORIAS.

PROTOCOLO DE APELACIÓN ANTE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS SANCIONATORIAS

I. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

1. **Parte apelante**:
    a. Nombre completo:
    b. domicilio:
    c. teléfono:
    d. correo electrónico:
2. **Autoridad o entidad sancionadora**: [Nombre de la entidad o autoridad que ha impuesto la sanción].

II. OBJETO DE LA APELACIÓN:

La presente apelación tiene por objeto la impugnación de la medida sancionatoria impuesta por [nombre de la autoridad o entidad]_____ con fecha _____, la cual establece:_____
_____
_____
_____
_____

III. FUNDAMENTOS DE LA APELACIÓN:

A. **Vicios en el procedimiento**: Se señala que la sanción impuesta adolece de los siguientes vicios procedimentales:

1. [Describir cualquier irregularidad en el proceso administrativo o legal que afecte la validez de la sanción, como falta de notificación adecuada, la omisión de derechos fundamentales, etc.].

_____
_____
_____

2. [Citar cualquier norma que se haya vulnerado en el proceso de sanción, como violación de plazos, derechos de defensa, o principios de legalidad y proporcionalidad].

_____
_____
_____

B. **Injusticia o desproporción de la sanción**: La sanción es desproporcionada en relación con la conducta que se imputa, ya que:

1. [Argumentar sobre la excesiva severidad de la sanción en comparación con el hecho que la motivó, considerando factores como la intencionalidad, el daño causado, y la naturaleza de la infracción].

_____
_____
_____

2. [Señalar cualquier circunstancia atenuante que no haya sido considerada al momento de la imposición de la sanción].

_____
_____
_____

C. **Ausencia de pruebas suficientes**:

1. [Argumentar que no existen pruebas suficientes o que las pruebas presentadas son insuficientes para justificar la sanción impuesta].

_____
_____
_____

2. [Indicar la falta de fundamentación probatoria o documental en la resolución sancionadora].

_____
_____
_____

D. **Vulneración de derechos fundamentales**:

1. [Exponer si la sanción vulnera derechos fundamentales, tales como el derecho a la defensa, a la presunción de inocencia, a la igualdad ante la ley, entre otros].

_____
_____
_____

IV. SOLICITUDES:

(Marca la opción correcta) Por todo lo expuesto, solicitamos que se resuelva de la siguiente manera:

1. **Revocar** la medida sancionadora impuesta, en virtud de los fundamentos jurídicos y fácticos señalados en este escrito.
2. **Subsidiariamente**, en caso de no considerarse procedente la revocación, que se modifique la sanción de acuerdo con la normativa aplicable y los principios de proporcionalidad y razonabilidad.
3. **De forma adicional**, si se considera necesario, que se ordene la revisión del procedimiento para garantizar que no se haya vulnerado el debido proceso.

V. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

Se acompaña a la presente apelación la siguiente documentación de respaldo, que puede ser de utilidad para el análisis del recurso interpuesto:

1. Copia de la resolución sancionadora impugnada.
2. [Otros documentos relevantes que respalden los argumentos de apelación, como pruebas documentales, testimonios, entre otros].

VI. FIRMA Y FECHA:

En:

fecha de la apelación:

Firma del apelante:

Nombre completo del apelante:
Cargo o representación, si corresponde:
Run:

16. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN AUSENTISMO ESCOLAR.

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de preocupación, puesto representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección. En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del/la alumno/a, el profesor jefe deberá:

1.- citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno y/o familia.

2.- En caso que el alumno(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, el profesor o quien se informe, deberá informar de la situación al área técnico pedagogico del establecimiento, quien coordinará y definirán líneas de acción para la exploración y abordaje de la situación. Dentro de las acciones claves a realizar se encuentra la entrevista con la familia por parte de la trabajadora social y encargado de convivencia escolar y de ser necesario una visita domiciliaria. La situación pudiese concluir con el aviso a las autoridades competentes, para salvaguardar el derecho básico de acceso a la educación que le asiste a todo niño(a) o joven chileno. El encargado de convivencia escolar deberá efectuar el monitoreo y seguimiento de caso.

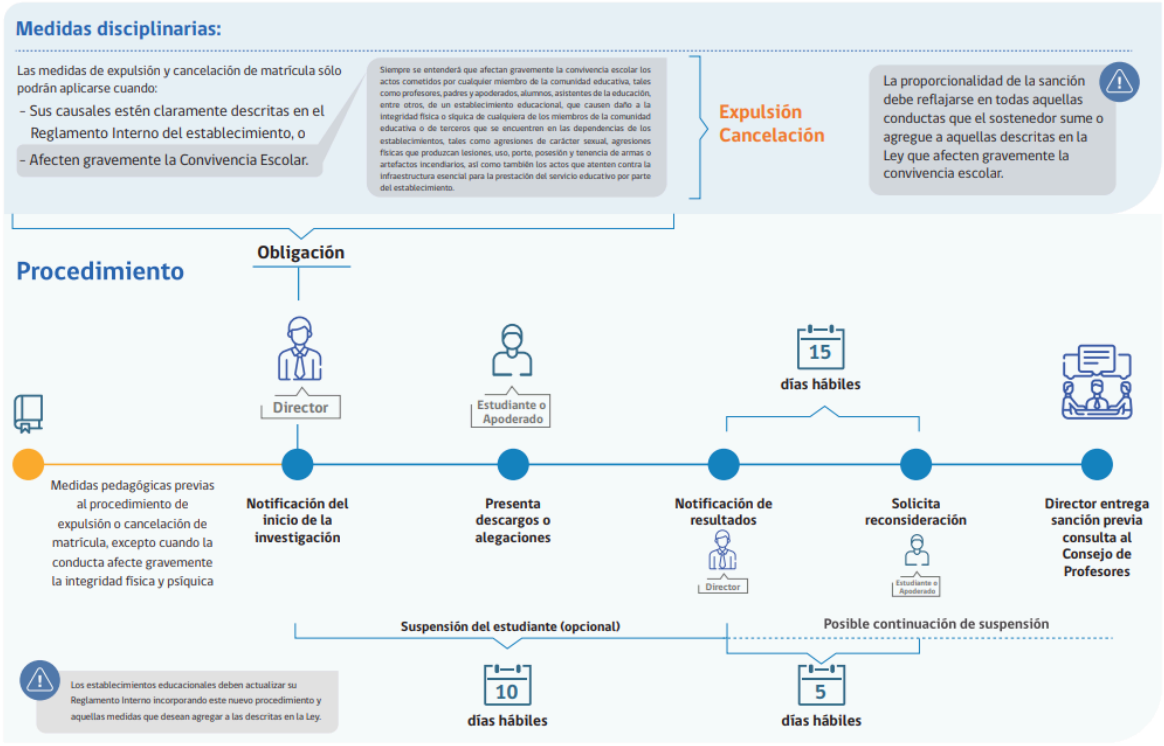
17. PROTOCOLO DE ACCIÓN DE AULA SEGURA.
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando: Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES
Detección de situación.	Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho dentro del marco de la ley Aula Segura, informa al director o al encargado de convivencia escolar.
Denuncia a policías o fiscalía según corresponda.	La dirección efectúa denuncia a las policías o a fiscalía, según corresponda, apenas detectado el hecho.
Separación del establecimiento.	El director de manera inmediata separará del establecimiento al estudiante o funcionario que incurra en conductas tipificadas en la Ley Aula Segura, notificando de inmediato a sus apoderados en el caso de ser estudiante.
Inicio de proceso sancionatorio.	El estudiante es suspendido por 10 días mientras se realiza la investigación. El director debe decidir si aplica o no la medida de expulsión o cancelación de matrícula
Notificación.	Director debe notificar por escrito al estudiante y apoderado involucrado en los hechos, la medida de expulsión o cancelación de matrícula.
Reconsideración.	Estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, pueden solicitar reconsideración en los 5 días siguientes a la notificación. En este caso se amplía la suspensión hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.
Consulta al consejo de profesores.	Director consulta la reconsideración solicitada por estudiante afecto a medida de expulsión o

	cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores.
Resolución.	Director resuelve la reconsideración: • Si acepta la reconsideración, notifica al estudiante y sus apoderados. • Si rechaza la reconsideración, informa a la SUPEREDUC en un plazo de 5 días después de la resolución, para que ésta lo reubique.

Procedimiento Aula Segura



18. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Se entenderá un accidente escolar como toda lesión que una alumna pueda sufrir dentro de los espacios del establecimiento educacional por causa o en el desarrollo
actividad escolar que por su gravedad tenga como consecuencia incapacidad o daño.
También se considerarán los accidentes que nuestros estudiantes puedan sufrir en el
trayecto desde o hacia la escuela.La ley 16.744 Art. 3o señala que “estarán protegidos
todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica
profesional”. Por lo tanto, ante el caso de accidente escolar todas los estudiantes, tanto de la educación parvulario y básica están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro Establecimiento.

ACCIONES PREVIAS AL PROTOCOLO DE ACCIÓN:
Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento
y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos. Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar en
ficha o libro en el Establecimiento, y será de acuerdo a las categorías LEVES, MENOS GRAVES y GRAVES.

ANTE ACCIDENTES CON CONSECUENCIAS LEVES
LEVES: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:
1. Los estudiantes serán atendidos por persona asignada.
2. La persona asignada revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registra la atención.

ANTE ACCIDENTES CON CONSECUENCIAS MENOS GRAVES
MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o
golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:
1. El docente, Asistente de Sala o Inspector de patio que se encuentra a cargo deberá
avisar en forma inmediata a la persona asignada.
2. La persona asignada revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
3. La persona asignada y/o Inspectora General llamará a los padres para comunicar
los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a retirar para llevarlo al Hospital, y
se hará uso de seguro escolar otorgado por el Ministerio, y se completará el formulario correspondiente.

ANTE ACCIDENTES CON CONSECUENCIAS GRAVES
GRAVES: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO:
1. El docente, Asistente de Sala o Inspector de patio que se encuentra a cargo deberá
avisar en forma inmediata a la persona asignada.
2. La persona asignada revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios. En
caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al niño o niña en el lugar del
accidente.
3. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al Hospital con el
seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres. En caso de requerir del seguro escolar del Ministerio, se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al Hospital, se coordinará junto con
los padres y será llevado en vehículo particular por un adulto responsable.
5. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al
Hospital ,ya sea en ambulancia o vehículo particular.

19. PROCEDIMIENTO PARA CADA SITUACIÓN QUE SE PRESENTE UN ACCIDENTE, SEGÚN EL LUGAR DONDE OCURRA Y LA GRAVEDAD.

Procedimiento para la Atención de Accidentes.

La normativa chilena establece procedimientos claros que deben seguir los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de accidentes, considerando la gravedad del incidente y el lugar donde ocurra. A continuación, se detalla un protocolo que abarca diferentes situaciones según su gravedad.

1. Clasificación de Accidentes

Los accidentes se clasifican generalmente en tres categorías según su gravedad:

- Leves: Golpes menores, caídas sin lesiones graves.
- Moderados: Lesiones que requieren atención médica pero no son urgentes, como esguinces o cortes que no son profundos.
- Graves: Lesiones que requieren atención médica inmediata, como fracturas, heridas corto punzantes o situaciones que amenazan la vida.

2. Procedimiento General para Accidentes

A. Accidentes Leves

1. Atención Inicial:
    - Proporcionar primeros auxilios básicos (limpiar y cubrir heridas menores).
    - Mantener al estudiante en observación durante un tiempo breve.
2. Comunicación:
    - Informar a los padres o apoderados a través de la libreta de comunicaciones o llamada telefónica, según lo establecido en el protocolo del establecimiento.
3. Registro:
    - Completar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar y registrar el incidente en el libro de accidentes del establecimiento.

B. Accidentes Moderados

1. Atención Inicial:
    - Aplicar primeros auxilios y evaluar la necesidad de atención médica adicional.
    - Si es necesario, trasladar al estudiante a un centro asistencial adecuado (hospital o clínica).
2. Comunicación:
    - Contactar a los padres o apoderados inmediatamente para informar sobre el accidente y el traslado del estudiante.
3. Registro:
    - Completar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar y notificar al Servicio de Salud correspondiente.

C. Accidentes Graves

1. Atención Inicial:
    - Llamar a una ambulancia inmediatamente.
    - Proporcionar primeros auxilios mientras se espera la llegada del servicio médico.
2. Comunicación:
    - Informar a los padres o apoderados sobre la situación y el traslado del estudiante al centro asistencial.
3. Registro:
    - Completar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar y notificar al Servicio de Salud correspondiente tan pronto como sea posible.

3. Responsabilidades del Establecimiento

- Todos los establecimientos deben contar con un Protocolo de Accidentes Escolares integrado en su Reglamento Interno, conocido por toda la comunidad educativa.
- Designar a un encargado (Coordinador de Salud o similar) para gestionar la atención y comunicación en caso de accidentes.
- Mantener un registro actualizado con los datos de contacto de los padres o apoderados para facilitar la comunicación rápida en caso de accidente.

4. Normativa Legal Relevante

- Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, que establece la cobertura del Seguro Escolar para todos los estudiantes.
- Resolución Exenta N° 482, que detalla las obligaciones de los establecimientos respecto a la atención y registro de accidentes escolares

20. PROTOCOLO EN CASO DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE.

Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
Responsable de la activación del protocolo: **Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o quién lo reemplace.**
Tiempo para notificar resolución: 5 días hábiles.

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el Liceo Particular Mixto de Los Andes. El responsable de la activación del protocolo es el Orientador del establecimiento y tiene un plazo de 5 días hábiles para la resolución de la situación puntual.

Respecto del protocolo de evaluación y promoción:

a. La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe), quien supervisará el apoyo pedagógico especial, la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna, autorizado por la UTP.
b. La estudiante contará con el apoyo de un Asistente de la Educación, quien supervisará las inasistencias, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud.
c. Funciones del tutor:

   c.1 Ser un intermediario/nexo entre alumnado y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

   c.2 Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

d. Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderada deberá hacer retiro de materiales de estudio en la hora de colaboración del profesor jefe.
e. El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación flexible, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
f. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo

menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

g. El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los médicos tratantes, carné de control de salud y cumplan con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.
h. Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizando el logro de aprendizajes y objetivos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
i. La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

Respecto del consejo escolar:

j. El consejo escolar deberá tener conocimiento del protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando en acta.

Respecto del Reglamento de Convivencia Escolar:

a. Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida del estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en el mesón de Inspectoría. La Inspectoría se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos.
b. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y paternidad. El Asistente de Educación verificará en forma regular las inasistencias en carpeta del estudiante.

Respecto del Período de embarazo:

a. El/la estudiante tiene el derecho y el deber de asistir a los controles de embarazo post parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o Consultorio de su comuna.
b. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad y será registrado en la carpeta. Además, deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.
c. La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
d. El establecimiento debe cautelar y asegurar que estas alumnas en condición de embarazo NO sean expuestas a contacto con materiales nocivos u otras situaciones de riesgo tanto su integridad como el normal desarrollo de su embarazo.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

a. La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo en la sala de primeros auxilios ubicada cerca del Mesón de Inspectoría, como también, puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del Liceo durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
b. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.
c. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Liceo dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a:

a. El apoderado/a deberá informar al Liceo la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La Orientadora del Establecimiento/ o profesor/a jefe, será responsable de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del Liceo.
b. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico a Inspectoría. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones en la hora de colaboración del Profesor Jefe. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.
c. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.
d. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros, respecto a los y las estudiantes en condición:

a. No puede ser objeto de cambio de establecimiento, suspensión, expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otra medida similar. Su condición, tampoco podrá ser causal de cambio de jornada de clases o curso paralelo (a no ser que el apoderado o apoderada titular exprese voluntad de aquello)

b. La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, permanencia, participación o progreso en el sistema.
c. La estudiante debe adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
d. En las ceremonias formales y según sea posible, las estudiantes embarazadas deberán usar el uniforme del Establecimiento.
e. En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
f. La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada diversificadamente. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

21. Protocolo para Salidas Pedagógicas y Viajes de Estudio

Referencia, OF. ORD. 0546/19, DEPROV SFLA.

El presente protocolo tiene por finalidad asegurar las condiciones normativas, técnicas y de seguridad bajo las que se planifican, solicitan y autorizan salidas a terreno dentro y fuera de la región.

1. Autorización y Participación

- Todos los estudiantes deben contar con una autorización escrita de los apoderados para participar en las salidas pedagógicas **(ANEXO 1).**
- Los estudiantes sin autorización no podrán participar, pero el establecimiento deberá garantizar su continuidad educativa.

2. Responsabilidad de los Adultos

- Los grupos de estudiantes deben contar con una proporción adecuada de adultos responsables, contribuyendo a la seguridad de todos los niños.
- Se **recomienda** un adulto por cada niño en sala cuna, un adulto por cada dos niños en nivel medio, y un adulto por cada cuatro en el nivel transición.

3. Medidas de Seguridad Previa, Durante y Posterior

- **Previas** : Visitar previamente el lugar, verificar condiciones de seguridad (vehículos, señalización, riesgos como animales, fuentes de agua sin protección, etc.).
- **Durante** : Organización clara de responsabilidades de los adultos, entrega de tarjetas de identificación con datos del estudiante y educadores, y credenciales para todo el personal acompañante.
- **Posteriores** : Garantizar la seguridad y bienestar al regreso al establecimiento.

4. Documentación requerida

- Los viajes **FUERA DE LA COMUNA** deben ser comunicados al Departamento Provincial de Educación con los siguientes datos **(ANEXO 2) y, con a lo menos 15 días hábiles de anticipación:**
    - Información del establecimiento, director, actividad (fecha, lugar, cursos), profesores y apoderados acompañantes, planificación pedagógica, objetivos y contenidos curriculares relacionados.

- Información sobre el transporte: detalles del conductor, empresa de transporte y vehículo (patente, antigüedad, capacidad, cinturones de seguridad, etc.).
- En el caso de viajes **DENTRO DE LA LOCALIDAD O COMUNA**, bastará con la autorización tipo que sea entregada por los padres y apoderados, la que deberá ser solicitada **con a lo menos 5 días hábiles de anticipación.**
- Para ambos casos, los/as estudiantes que **hacen abandono del colegio** deberán quedar registrados en el libro de salida.

5. Recomendaciones para el Transporte

- Contratar transporte con antigüedad no superior a 2012, capacidad adecuada y cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Verifique que el conductor tenga los certificados de antecedentes, inhabilidades para trabajar con menores y registro en el Servicio Nacional de Transporte Escolar.

6. Seguridad durante el viaje

- Los estudiantes deben mantenerse en sus asientos y usar el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Se les debe instruir a mantener una actitud responsable y colaborativa, evitando distracciones al conductor.

ANEXO 1

Los Andes, Río Blanco, _____ de 2025

AUTORIZACIÓN PARA SALIDA PEDAGÓGICA

Yo, Sr./a. _____ apoderado/a, autorizo a mi pupilo/a, _____, de curso _____ a participar de la salida pedagógica programada para este próximo día _____ del año _____, con destino a: _____. Asumiendo conocer las condiciones y características del viaje, hora de salida y de retorno, adultos responsables y finalidad del mismo.

FIRMA DEL APODERADO/A

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

(No requiere autorización notarial)

FECHA DE EMISIÓN			
RBD		**COMUNA**	
ESTABLECIMIENTO			
Nº DE TELÉFONO DEL ESTABLECIMIENTO			
CORREO ELECTRÓNICO			

Mediante la presente declaración, la dirección del establecimiento y su Sostenedor, declaran contar con la documentación en original exigida para las **Salidas Pedagógicas**, según circular Nº 1 del 21.02.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar, **expediente (*)** que se encuentra a disposición de los Fiscalizadores y Autoridades Educacionales que lo requieran con los siguientes documentos:

- ✔ Autorización del director/a del establecimiento.
- ✔ Autorización del Centro General de Padres y Apoderados.
- ✔ Documentos del bus de traslado y de los choferes con su documentación vigente a la fecha de la actividad.
- ✔ Nómina de los alumnos/as con RUT, domicilio y teléfono de contacto, con la firma de autorización en original de los padres y/o apoderados.
- ✔ Nombres del o los profesores que irán a cargo de los alumnos.

(*)Expediente con documentación NO se envía a DEPROV, se mantiene en Establecimiento.

CURSO/S		
CIUDAD, COMUNA O PAÍS A VISITAR		
LUGAR (ES) A VISITAR		
FECHA (S) Día de salida y regreso		
DELEGACIÓN QUE VIAJA	**Nº Total de Alumnos**	
	Nº Total de Docentes	
	Nº Total de Asistentes y otros acompañantes	
	Nº Total de Apoderados	

MOVILIZACIÓN (Indicar si es bus contratado, Sistema público u otro tipo de transporte)	
Nombre, Rut y Firma Director/a	**Nombre, Rut y Firma del Sostenedor/a**

22. PROCEDIMIENTO DE EXPULSION LEY 20.536:

Procedimiento de Expulsión según la Ley 20.536 (Ley de Violencia Escolar)

La Ley 20.536 establece normas sobre convivencia escolar y regula las situaciones que pueden derivar en la expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante. A continuación, se detallan los pasos del procedimiento:

1. **Identificación del Hecho**
   - Se debe identificar un hecho grave que justifique la expulsión, como situaciones de violencia física, psicológica o conductas que perturben gravemente la convivencia escolar.
2. **Investigación Previa**
   - La escuela debe realizar una investigación exhaustiva para recabar antecedentes sobre los hechos denunciados, asegurando que se respete el debido proceso y la presunción de inocencia del estudiante.
3. **Informe del Consejo Escolar**
   - El consejo escolar o una instancia similar debe analizar el caso y emitir un informe que fundamente la necesidad de la expulsión o cancelación de matrícula, considerando la proporcionalidad de la medida.
4. **Notificación Escrita a los Apoderados**
   - Los padres o apoderados del estudiante deben ser informados por escrito sobre el inicio del procedimiento, explicando los hechos imputados, los derechos del estudiante y los plazos para presentar su defensa.
5. **Audiencia de Descargos**
   - Se debe realizar una audiencia en la que el estudiante y su apoderado tengan la oportunidad de presentar pruebas, antecedentes y realizar descargos.
6. **Resolución Fundada**
   - La escuela debe emitir una resolución por escrito, que incluya los fundamentos de la decisión de expulsar o cancelar la matrícula del estudiante, respetando la normativa vigente y asegurando que se consideraron las circunstancias particulares del caso.
7. **Apelación**
   - Los apoderados tienen derecho a apelar la decisión ante la Superintendencia de Educación.

23.PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN LEY 21.128

Procedimiento de Expulsión según la Ley 21.128 (Ley Aula Segura)

La Ley 21.128, también conocida como Ley Aula Segura, busca fortalecer la autoridad del director en casos de hechos graves que afecten la convivencia escolar, especialmente en contextos de violencia extrema. El procedimiento es el siguiente:

1. **Identificación del Hecho Gravísimo**
    - La ley aplica en casos de agresiones físicas graves contra cualquier miembro de la comunidad escolar o el porte de armas o artefactos peligrosos.
2. **Inicio del Procedimiento**
    - El director del establecimiento debe iniciar el procedimiento en un plazo no mayor a 48 horas desde ocurrido el hecho.
3. **Notificación Formal**
    - Se debe notificar por escrito al estudiante y a su apoderado sobre el inicio del procedimiento, explicando los hechos imputados y los derechos del estudiante.
4. **Suspensión Preventiva**
    - El director puede suspender preventivamente al estudiante involucrado durante el proceso de investigación, garantizando que se tomen medidas para asegurar la continuidad de su educación.
5. **Recopilación de Antecedentes**
    - Se deben recabar antecedentes que respalden los hechos denunciados, garantizando la objetividad y el debido proceso.
6. **Audiencia de Descargos**
    - Se debe otorgar al estudiante y su apoderado la oportunidad de presentar pruebas y realizar descargos en una audiencia formal.
7. **Resolución Fundada del Director**
    - El director, en un plazo máximo de 10 días hábiles desde el inicio del procedimiento, debe emitir una resolución que fundamente la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, respetando las normas de proporcionalidad.
8. **Apelación ante el Consejo de Profesores**
    - Los apoderados tienen derecho a apelar la decisión del director ante el consejo de profesores del establecimiento dentro de 5 días hábiles desde la notificación.
9. **Revisión por la Superintendencia de Educación**
    - Si los apoderados no están conformes con la decisión final del establecimiento, pueden solicitar una revisión a la Superintendencia de Educación.

24.- PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL.

1. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

(Consanguinidad, afinidad y adopción)

Conceptualización: La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: “una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. A su vez, la Unicef define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años de edad, que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual, o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales. Por su parte, la OMS, define el maltrato infantil como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.

Tipos de Maltrato Infantil:

-Maltrato Físico: Es cualquier acción no accidental por parte de un adulto que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o le coloque en grave riesgo de padecerlo.

-Maltrato Emocional o Psicológico: Es definido como la hostilidad verbal crónica en forma de insulto, burla, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de cualquier miembro adulto.

-Abandono Emocional: Definido como la falta persistente de respuestas por parte de los padres /tutores o figura adulta estable, a ciertas señales o expresiones emocionales del niño/a (llanto, sonrisa...) o a los intentos de aproximación, interacción o contacto hacia dichos adultos.

-Abandono y negligencia. Abandono Físico o Negligencia, definido como aquellas actuaciones inconvenientes por parte de los responsables del cuidado y educación del niño, ante sus necesidades físicas, sociales, psicológicas e intelectuales, incluyendo también la falta de previsión del futuro. El cuidado infantil implica satisfacer diversas necesidades, tales como: Educación (estimulación), alimentación, resguardo físico y emocional, salud y recreación.

Indicadores para la detección del Maltrato, Acoso, Abuso sexual.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
1. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.

2. Un tercero (algún/a compañero/a del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un/a niño/a o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

3. La o el adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente.

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

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).

-Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
-Miedo o rechazo a volver a su hogar. -Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

“Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato, principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña sea víctima de maltrato o abuso”.

Actitudes básicas o consideraciones generales al afrontar desde la entrevista situaciones en materia de maltrato infantil:

- Escuchar y contener al menor, en un contexto resguardado y protegido. - Escuchar sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o las situaciones que le afectan.
- Intentar mantener la cercanía entre el menor o adolescente con la figura que acoge el relato, quien en definitiva se ha transformado en una figura significativa y de apoyo para él o ella.
- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación. - Manejar de forma confidencial la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Es recomendable que el primer relato del menor quede registrado por escrito, este relato debe ser fiel a lo que expresa la víctima.
- Poner en conocimiento de los hechos a los estamentos correspondientes.

Posibles Escenarios o Modalidades: Para denunciar un caso de maltrato infantil o sospecha, se pueden presentar las siguientes modalidades:

1. Un/a estudiante devela a algún funcionario/colaborador del colegio haber vivido o estar viviendo una situación de maltrato infantil.

2. Un/a funcionario/a tiene una sospecha fundada y basada en hechos concretos que evidencian una posible situación de Maltrato Infantil.

3. Un niño/niña/adolescente (NNA) asiste al colegio con una lesión física evidente atribuible a maltrato.

4. Un tercero (ej. Familia, otro estudiante o adulto) informa a un funcionario del establecimiento, la existencia de una situación de maltrato infantil o sospecha del mismo que afecta a un estudiante.

5. Un miembro de la comunidad escolar o funcionario maltrata a un estudiante.

Consideraciones para los casos de Vulneración de Derechos que se encuentran judicializados:

En caso de que algún estudiante se encuentre en algún panorama judicial por vulneración de derechos, ej. Violencia intrafamiliar, la familia deberá acercarse al colegio e informar de la situación al profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar , en donde se resguardarán parámetros de confidencialidad del caso. Los establecimientos educacionales podrán ser oficiados por Tribunal de Familia, o bien, coordinados por programas externos en calidad de organismos colaboradores del Estado (ej. SENAME, MEJOR NIÑEZ) considerando aquello, es importante estar informado como institución educativa y poder velar por el bienestar del estudiante como garante de derecho. Es importante señalar que la mayoría de los procesos judiciales que afectan a estudiantes de nuestro recinto educativo buscarán coordinaciones escolares a fin de obtener información clave en torno a asistencia, compromiso familiar, rendimientos, estado del niño/a, entre otros.

Considerando lo anterior, cobra especial relevancia aquellas situaciones en donde pudieran existir restricciones en cuanto a la relación de uno de los padres/ cuidadores y el estudiante. De existir medidas cautelares o medidas de protección a favor de un menor de edad, es la Familia la que debe informar para resguardar el cumplimiento de dicha acción proteccional. La unidad educativa tiene la obligación legal de proporcionar información escolar relativa al hijo de cualquiera de los progenitores, sin embargo, el escenario cambia cuando existe algún impedimento legal, en donde existe prohibición de acercamiento al recinto educativo, es aquí donde radica la importancia de este punto.

Etapas del Protocolo:

Etapas	ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPOS
1. Recepción de la situación o identificación del problema y acciones preliminares.	-Ante la toma de conocimiento o la sospecha fundada en indicios razonables se deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar -Posteriormente, se realiza una entrevista con objeto de efectuar contención emocional (si corresponde) y explorar en torno a la	-Encargado de convivencia escolar -Profesional del equipo psicosocial. -Cualquier otro miembro de la comunidad	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas de la toma de conoci

	situación. La entrevista la efectúa el encargado de convivencia, o en su defecto, algún integrante de la dupla psicosocial del establecimiento designado por éste o la coordinación de ciclo. -En caso de que un estudiante tenga signos visibles de agresión física o lo declaré, se deberá constatar lesiones en el centro de salud más cercano . El niño, niña o adolescente (NNA) será acompañado por personal competente del establecimiento (inspectora, profesor jefe, encargado de convivencia escolar, o cualquier profesional o técnico de la educación con que el estudiante tenga un vínculo cercano) -El profesor jefe toma conocimiento de la situación y del proceder por medio de una entrevista por parte del encargado de convivencia escolar.	escolar.	miento
2. Evaluación y definición de acciones y diligencias	-Se informa al director del establecimiento por parte convivencia escolar y se concreta reunión inmediata sumando equipo de gestión en su totalidad y trabajador o trabajadora social. -Se evalúan antecedentes para discernir sobre acciones institucionales y pertinencia de denuncia. Se denunciará cuando existan antecedentes suficientes que instalen la sospecha de maltrato infantil o bien, signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que un estudiante pueda ser víctima de	-Director y Encargado de Convivencia Escolar -Trabajador/a Social	Dentro de las 24 horas

	maltrato infantil, o bien si se ha sido testigo del hecho de violencia dentro del contexto educativo. Se procederá a efectuar denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, además de solicitar al Juzgado de Familia una medida proteccional en favor del/la menor de edad. Lo anterior frente a la presencia de lesiones (con la constatación efectuada) y en el caso de la convicción o sospecha fundada de una situación de maltrato. Se deberá realizar oficio ordinario dando cuenta por escrito a los antecedentes a las entidades correspondientes.		
3. Abordaje e Intervención	Citación a la Familia, apoderado/a o adulto responsable del estudiante. - En caso que el agresor resulte ser una persona externa al hogar- familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado con el propósito de comunicar la situación que afecta a su hijo/a, informando que existe obligación legal de denunciar por parte del establecimiento, aun cuando pudiera existir resistencia o negativa del hogar. -Si el agresor resulta ser el padre, la madre, tutor o cuidador del estudiante, debe transmitirse de igual forma la obligatoriedad de denunciar, no siendo requisito en forma alguna, su consentimiento, para activar el proceso de denuncia a los organismos competentes.	-Director - Encargado de Convivencia Escolar. -Trabajador/a social.	Dentro de las 24 horas, máximo 48 horas.
4. Plan de	El encargado de convivencia escolar	- Encargado de	Plazo

apoyo al estudiante.	y la encargada de aprendizaje activo y/o jefe/a técnico junto con el profesor jefe establecen un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el niño, niña o adolescente (NNA). Se informa al equipo de gestión en donde se definen eventuales responsabilidades en caso de ser necesario. Debe ser comunicado al plan de apoyo al estudiante y su apoderado. -El encargado de convivencia velará por el apoyo psicosocial necesario, formación y convivencia derivando el caso a algún profesional del área. -El área técnico pedagógico velará por las medidas de apoyo pedagógico necesarias, desde su rol pedagógico o bien en coordinación con la unidad técnica-pedagógica.	Convivencia - Coordinación de aprendizaje activo y/o UTP	máximo dos primeras semanas.
5. Monitoreo y/o seguimiento	Cerciorarse de la aplicación del plan de apoyo para el estudiante y estado del alumno/a mediante entrevista de monitoreo (al menos una entrevista al mes).	Encargado de convivencia escolar	Durante el semestre o año escolar.

Protocolo especial para casos de vulneración de derechos de la infancia por trabajo infantil.

En materia de vulneración de derechos de la infancia y pudiendo estar en relación al factor anterior, absentismo escolar, el trabajo infantil aparece como una forma de maltrato. Unicef Chile, considera trabajo infantil toda actividad laboral, remunerada o no, realizada por niños y niñas menos de 15 años, que entorpezca su proceso educativo regular, o afecte su salud y desarrollo integral.

Hablamos de trabajo adolescente, cuando una actividad es realizada por personas mayores de 15 y menores de 18 años. Frente a la toma de conocimiento de trabajo infantil, el profesor o quien se informe, deberá informar de la situación al encargado de convivencia escolar correspondiente, quien coordinará con el equipo

tecnico y definirán líneas de acción para la exploración y abordaje de la situación. Dentro de las acciones claves a realizar se encuentra la entrevista con la familia por parte de la trabajadora social y encargado de convivencia escolar y de ser necesario una visita domiciliaria. La situación pudiese concluir con el aviso a las autoridades competentes, para salvaguardar el derecho básico de acceso a la educación que le asiste a todo niño(a) o joven chileno. El encargado de convivencia escolar deberá efectuar el monitoreo y seguimiento de caso.

REGISTRO DE LA DENUNCIA.

N° de Registro	001
Fecha de Registro	
Nombre del Estudiante	
Curso	
Relato de la Situación (Hechos Observados/Denunciados)	
Nombre del Denunciante	
Rol del Denunciante (Docente, Apoderado, Estudiante, Otro)	
Acciones Inmediatas Tomadas	
Derivación (Entidad o Autoridad Notificada)	
Fecha de Derivación	
Seguimiento (Observaciones y Avances)	

Firma del Responsable del Registro	

REGISTRO DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL LOCAL.

N° de Registro	001
Fecha de Registro	
Nombre del Estudiante	
Curso	
Motivo del Traslado (Breve Descripción del Caso)	
Nombre y Cargo del Responsable del Traslado	
Centro Asistencial al que se Deriva	
Medio de Transporte	
Acompañante (Nombre y Rol)	
Fecha de Derivación	
Observaciones Adicionales	
Firma del Responsable del Registro	

REGISTRO DE ANTECEDENTES PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

N° de Registro	001
Fecha de Envío	
Nombre del Establecimiento	
Tipo de Caso	
Descripción de los Antecedentes (Hechos y Evidencias)	
Documentos Adjuntos (Lista)	
Nombre y Cargo del Responsable del Envío	
Medio de Envío (Presencial, Correo, Plataforma Digital)	
Acuse de Recibo (Número o Confirmación)	
Observaciones Adicionales	
Firma del Responsable del Registro	

REGISTRO DE RESOLUCIÓN, SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO.

N° de Registro	001
Fecha de Registro	
Nombre del Estudiante	
Curso	
Descripción del Caso (Problema Detectado)	
Resolución Adoptada (Medidas Tomadas)	
Responsable de la Resolución (Nombre y Cargo)	
Fecha de Seguimiento	
Resultados del Seguimiento	
Acciones de Acompañamiento Realizadas	
Observaciones Finales	
Firma del Responsable	

BIBLIOGRAFÍA DE PROTOCOLOS DE MALTRATO INFANTIL DAEM

25. OTROS ANEXOS:

A. PROTOCOLO DE ACCIÓN DAEM PARA ATENCIONES PSIQUIÁTRICAS

1.- Encargado De Convivencia Escolar y Equipos Psicosociales Daem Los Andes, solicita una semana antes a la atención especializada, la nómina de estudiantes que se atenderán con profesional psiquiatra, a los equipos de convivencia escolar de cada establecimiento, de manera específica a psicólogos/as del sistema municipal de educación y a los encargados/as de convivencia escolar de cada establecimiento educacional.

2.- La nómina será enviada al profesional Encargado de Convivencia Escolar Daem, a través de email formal, con antecedentes preliminares. (Nombre, run, edad, fono de contacto)

3.- Las atenciones presenciales preliminarmente se realizan los días sábados. En caso de que esta acción se pueda llevar a cabo durante la semana, será informado formalmente a Directores/as encargados/as de convivencia escolar de cada establecimiento educacional administrado por Daem Los Andes.

4.- El lugar de atenciones psiquiátricas se realizará en dependencias de “Oficina de Convivencia Escolar y Equipos Psicosociales” del Departamento de Educación Municipal de Los Andes, respetando las normas sanitarias y las indicaciones de plan “PASO A PASO” del Ministerio de Salud.

5.- Encargado de Convivencia Daem, gestiona examen PCR para estudiantes que serán atendidos, previamente, dos días antes a que se realice la debida atención profesional. Esta acción se coordina intersectorialmente con Cesfam Centenario.

6.- En caso de que los padres, apoderados, tutores legales, consideren la NO realización del examen PCR, deberán presentar el carnet de movilidad – vacunación con las dos dosis, para atenderse presencialmente.

7.- Los estudiantes, padres, madres, apoderados y adultos significativos que asisten a la atención profesional con psiquiatra, deberán asistir y portar elementos de protección personal, (mascarilla quirúrgica, alcohol gel personal y otros que sean necesarios) independiente de la fase en la cual se encuentre la comuna, producto de la movilidad que entregue plan “PASO A PASO.”

8.- Los profesionales Daem que se encuentren coordinando el proceso de atención incluida psiquiatra, deberán portar en todo momento sus elementos de protección personal (mascarilla quirúrgica, alcohol gel personal y realizar los

debidos cambios de la misma cada tres horas, de acuerdo a instrucciones sanitarias para el uso de mascarillas del MINSAL)

9.- Profesional psiquiatra infanto juvenil, realiza retroalimentación general de cada atención al profesional encargado de convivencia Daem, la cual será abordada bajo el principio ético de confidencialidad de la información. Posteriormente se realizará reunión técnica con equipo de convivencia del establecimiento educacional de pertinencia para profundizar en elementos de relevancia.

10.- Encargado de Convivencia Daem, envía informes psicológicos a profesional psiquiatra a fin de profundizar diagnóstico de cada caso.

11.- Equipo de convivencia escolar del establecimiento, de manera paralela deriva el caso a red de Atención Primaria en Salud (APS), a fin de vincular a estudiante con la cartera de prestaciones en salud mental del NNA, incluyendo lo que dice relación con medicación y otros necesarios.

12.- Encargado de Convivencia escolar Daem coordinará intersectorialmente con farmacia municipal la gestión de medicamentos a menor costo a través del dispositivo público indicado. Para tales fines se solicita Informe Social a Trabador/a Social del establecimiento, que dé cuenta efectiva de la situación de vulnerabilidad que permita la inscripción del usuario/a al sistema municipal de entrega de medicamentos.

13.- La solicitud de atención debe acompañar el ingreso de documentación por oficina de partes del Departamento de educación de Los Andes, que implica:

- oficio conductor, solicitando la atención del/la estudiante.
- Informe Social que dé cuenta efectiva de la situación social y familiar que deriva en la imputación
del gasto de atención de psiquiatra de convivencia escolar Daem.
- Informe Psicológico que dé cuenta de factores de riesgo conducentes a enfermedad mental.
- Verificador de gestiones previas con la red pública de salud (email de solicitud de gestión de hora
médica, derivación a salud mental de Cesfam correspondiente)
- Cartola RSH, que indique que estudiante pertenece al 40% más vulnerable de la población.

14.- En caso de ser estudiante pro retención del listado correspondiente se debe adjuntar:

- Informe Social (para ser enviado a farmacia municipal para la debida inscripción por medicación
indicada)
- Informe Psicológico de sintomatología.
- Oficio conductor de requerimiento.

15.- Cada caso coordinado con profesional Daem, independiente si fuere o no causante de subvención pro retención para efectos legales y formales, (Oficio Conductor dirigido a Directora Daem, con los verificadores técnicos psicosociales explicados por profesional encargado de convivencia escolar Daem, en diversos espacios técnicos) deberá ser presentado e informado mediante canales institucionales establecidos de acuerdo al principio de “Gestión institucional”, tal como lo consagra la ley 20.536 de violencia escolar, ya sea, para cualquier efecto, que derive en un acto decisional de la dirección del Departamento de Educación Municipal de Los Andes y el establecimiento educacional vinculante.

CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPOS PSICOSOCIALES

DAEM LOS ANDES

B. PROTOCOLO DE VISITAS DOMICILIARIAS DAEM

LOS ANDES – CONVIVENCIA ESCOLAR.

1.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, solicita formalmente a cada encargado de convivencia escolar de establecimientos educacionales administrados por este servicio, agendar con una semana de anticipación, día y horario para realización de Visitas Domiciliarias (VIDO), en el contexto de convivencia escolar.

2.- Se pueden realizar Visitas Domiciliarias, desde el área de convivencia escolar, previo acuerdo interno de cada equipo de Convivencia Escolar y con la respectiva autorización formal de la dirección del establecimiento educacional. Esta decisión dependerá de la evaluación que cada establecimiento realice del proceso, y de las urgencias asociadas al bienestar psicosocial de los/as estudiantes.

3.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, gestiona con Dirección Daem, fecha y factibilidad de utilización de vehículo institucional para realización de Visitas Domiciliarias, ya sea para profesional Daem y/o establecimiento educacional que solicite dispositivo.

4.- Encargado de Convivencia Escolar Daem, informará previamente por email formal al encargado de convivencia escolar del establecimiento educacional, en caso de NO contar con disponibilidad de vehículo institucional para realización de visitas domiciliarias, deberá reagendar, lo que implica flexibilidad por parte de ambas partes intervinientes. (Daem y Establecimiento Educacional)

5.- Encargado de Convivencia Escolar, del establecimiento educacional, informará formalmente a Encargado de Convivencia Daem, el itinerario de visitas domiciliarias a realizar y el tiempo aprox. Del uso del vehículo institucional.

6.- Las visitas domiciliarias, se deben realizar exclusivamente en DUPLA PROFESIONAL, de manera tal, que la asistencia de un/a profesional, técnico, funcionario/a en general, a estas actividades, será motivo de cancelación de la misma, por parte del Daem de Los Andes, lo cual será informado formalmente a la dirección del establecimiento, con los fundamentos y consideraciones técnicas administrativas, considerando las implicancias que posee el entrevistarse en el medio inmediato y de confort del grupo familia, y la vulnerabilidad que puede provocar esta situación en el/la profesional, técnico, funcionario/a visitante, al encontrarse solo/a en esta actividad laboral. Asimismo esta decisión obedece a la aplicación del enfoque del debido proceso, que se enmarca, en que cada acción

de convivencia escolar, se debe llevar a cabo con igualdad de condiciones para todas las partes implicadas en la acción a realiza

7.- Las Visitas Domiciliarias deben ser realizadas por miembros del equipo escolar: dupla psico social, duplas socio pedagógica, psico pedagógica y pedagógica según corresponda del establecimiento. En caso de ser necesario, otros técnicos, funcionarios/as del establecimiento educacional pueden participar de la misma, con autorización de la dirección del establecimiento y del/la Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

8.- Los profesionales, técnicos y funcionarios en general que realicen visitas domiciliarias deben portar en todo momento credencial institucional elaborada por la I. Municipalidad de Los Andes, en caso de que su credencial haya expirado para utilización, puede hacer uso de la misma, hasta la debida reposición del insumo profesional.

9.- Profesionales, técnicos y funcionarios/as que realizan Visitas Domiciliarias del área de convivencia escolar, del establecimiento deberán levantar respectivo registro de la misma, con fotografías con previa autorización de la familia.

14.- El registro debe ser firmado por ambas partes intervinientes, vale decir; apoderado/a y dupla profesional, con respectivo lápiz pasta personal de color azul, a fin de evitar contacto con superficies, y utensilios producto de crisis sanitaria.

CONVIVENCIA ESCOLAR Y EQUIPOS PSICOSOCIALES

DAEM LOS ANDES

C. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA.

Protocolo de Prevención de la Conducta Suicida.

Introducción

La prevención de la conducta suicida en el ámbito escolar es un tema crítico que requiere una respuesta coordinada y efectiva. En Chile, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación han desarrollado diversas guías y protocolos para abordar esta problemática, reconociendo la importancia de las instituciones educativas como espacios clave para la intervención temprana.

Marco Legal

El protocolo se enmarca en varias normativas relevantes que establecen directrices para la prevención y manejo de conductas suicidas:

1. Ley N° 20.584: Establece derechos y deberes en relación con la protección de la salud mental, promoviendo el acceso a servicios de salud mental adecuados.
2. Guía de Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales: Presentada por el Ministerio de Salud, este documento proporciona estrategias basadas en evidencia para prevenir el suicidio entre niños y adolescentes, abordando factores como el bullying que pueden contribuir a estas conductas 1.
3. Protocolos específicos de atención: Varios establecimientos educacionales han implementado protocolos que incluyen procedimientos para identificar y manejar situaciones de riesgo, asegurando una respuesta adecuada y oportuna.

Objetivos del Protocolo

- Identificación temprana: Detectar signos de riesgo suicida entre los estudiantes mediante la capacitación del personal docente y la implementación de cuestionarios de salud mental.
- Intervención adecuada: Establecer un procedimiento claro para actuar ante situaciones de ideación o intento suicida, garantizando el apoyo psicológico necesario.
- Coordinación con servicios de salud: Facilitar la derivación a servicios de salud mental cuando sea necesario, asegurando un seguimiento adecuado.

Acciones a Realizar

1. Recepción de Información: El personal debe mantener una actitud contenedora y calmada al recibir información sobre conductas suicidas, evitando alarmar al estudiante.
2. Evaluación del Riesgo: Aplicar herramientas estandarizadas para evaluar el riesgo suicida, como la escala SAD PERSONS, que ayuda a clasificar la gravedad del riesgo 2.
3. Plan de Acción:
    - Si se identifica un alto riesgo (SAD PERSONS > 5), se debe proceder a hospitalización y tratamiento inmediato.
    - Para riesgos menores, se implementarán medidas de observación y seguimiento en el entorno escolar.
4. Capacitación Continua: Realizar talleres periódicos sobre prevención del suicidio para docentes y personal educativo, fomentando un ambiente escolar seguro y solidario.

D.- PROCEDIMIENTO LEY 21.643. “LEY KARIN”

La Ley N° 21.643, conocida como "Ley Karin", establece un marco normativo para la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo en Chile. A continuación se detalla el procedimiento que deben seguir los empleadores y trabajadores conforme a esta legislación.

Procedimiento según la Ley N° 21.643

1. Recepción de Denuncias

- Canal de Denuncia: Las denuncias pueden ser presentadas a través de canales establecidos por el empleador, los cuales deben ser accesibles y confidenciales.
- **Contenido de la Denuncia**: La denuncia debe incluir detalles sobre los hechos, las partes involucradas y cualquier evidencia relevante.

2. Admisibilidad de la Denuncia

- Evaluación Inicial: El empleador debe evaluar si la denuncia es admisible, considerando si se ajusta a las definiciones de acoso o violencia establecidas en la ley.
- Medidas de Resguardo: Desde el momento de la recepción de la denuncia, se deben adoptar medidas de protección para el denunciante y otros involucrados para evitar represalias o situaciones de riesgo

3. Investigación Interna

- Plazo para Investigar: La investigación debe concluirse dentro de un plazo máximo de 30 días desde su inicio. Si se opta por una investigación interna, esta debe ser documentada por escrito y mantener la confidencialidad.
- Designación de Investigador: Preferentemente, se debe designar a un trabajador con formación en temas de acoso y derechos fundamentales para llevar a cabo la investigación.

4. Resolución y Notificación

- Conclusiones: Al finalizar la investigación, se elaborará un informe con las conclusiones que será enviado a la Inspección del Trabajo dentro del plazo establecido. En caso de que no haya pronunciamiento en 30 días, las conclusiones serán consideradas válidas para tomar decisiones sobre las sanciones.

- Sanciones: Las sanciones aplicables dependerán de la gravedad de los hechos investigados y deben ser comunicadas tanto al denunciante como al denunciado dentro de los 15 días siguientes a la recepción del informe.

5. Obligaciones del Empleador

- Protocolos Internos: Los empleadores están obligados a contar con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) que incluya el protocolo de prevención del acoso y violencia en el trabajo, así como el procedimiento de investigación correspondiente.
- Capacitación: Se deben implementar programas de capacitación para todos los trabajadores sobre acoso laboral y sexual, promoviendo un ambiente laboral seguro y respetuoso.

Conclusión

La Ley N° 21.643 establece un procedimiento claro que busca proteger a los trabajadores frente al acoso y la violencia en el ámbito laboral, garantizando un proceso justo y transparente tanto para denunciantes como para denunciados. La implementación adecuada de este protocolo es fundamental para fomentar un ambiente laboral libre de violencia y discriminación.

E.-REGLAMENTO INTERNO EDUCACION PARVULARIA. (SEGÚN CORRESPONDA)

PROTOCOLOS EDUCACIÓN PARVULARIA 2024 - 2028

DAEM
LOS ANDES
EDUCACIÓN MUNICIPAL

PROTOCOLOS DE ACTUALIZACIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA.

Presentación

Los siguientes protocolos tienen como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de los estudiantes del Centro de Innovación y Escuela Básica Río Blanco de la ciudad de Los Andes, definiendo en cada uno de ellos los procedimientos y pasos a seguir, responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos, las medidas de resguardo dirigidas estudiantes afectados, medidas precautorias en relación a adultos involucrados y medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento.

1. ELEMENTOS CENTRALES SOBRE BUEN TRATO Y EDUCACIÓN PARVULARIA.

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de estudiantes, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños y niñas, desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes. Los establecimientos de Educación Parvularia deben actuar y asumir su responsabilidad como garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica,

necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se espera que los establecimientos promuevan la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

Las orientaciones que se presentan en este documento, se sustentan en cuatro principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, tratado de derechos humanos que establece obligaciones para los Estados y para diversos agentes como familias, profesionales de la salud, profesionales de la educación, jueces, entre otros.

PRINCIPIOS ORIENTADORES (UNICEF, 1990)

Interés superior del niño y niña

Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándose en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.

Participación

Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.

Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo

Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.

No discriminación

Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

¿Por qué hablamos de Buen Trato en Educación Parvularia?

Una Educación Parvularia de calidad, no podrá ser tal, si es que no genera las condiciones para que niños y niñas desarrollen todo su potencial, en contextos de satisfacción de sus necesidades, respeto por sus particularidades y resguardo de sus derechos. Cada establecimiento de Educación Parvularia deberá tener como propósito constituirse en un espacio idóneo para que niños y niñas, de la mano de sus familias, exploren, aprendan, disfruten y desarrollen; viviendo un presente amoroso y respetuoso de ellas y ellos.

Una característica esencial de los primeros seis años de vida, es la dependencia y la necesidad de niños y niñas de tener a otros y otras que colaboren en la satisfacción de sus necesidades; la vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del

que son parte. La mayor dependencia y vulnerabilidad propia de la primera infancia exigen que las relaciones de Buen Trato sean un elemento que necesariamente tendrá que considerarse en el desarrollo de una Educación Parvularia integral, respetuosa y de calidad.

Ser sujeto de Buen Trato, en la primera infancia implica necesariamente que los adultos a cargo indiquen y respondan de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado, salud, atención y afecto. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus necesidades. Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso.

Niños y niñas, desde el nacimiento hasta los seis años, transitan un período de rápido crecimiento y cambios, debido a múltiples factores que potencian y facilitan el desarrollo, los cuales dependen en gran medida de variables dependientes del contexto. De manera creciente se desarrolla la movilidad, la capacidad de comunicación y las aptitudes cognitivas y socio afectivas.

Las experiencias durante la primera infancia serán la base de la trayectoria de vida de los párvulos y constituyen los cimientos del desarrollo de habilidades y aptitudes, así como de la salud física y mental adulta. Lo que sucede, o no, durante la primera infancia, no sólo tiene valor en ese momento del ciclo vital, sino que también impacta en el futuro.

El Buen Trato en Educación Parvularia está relacionado con la promoción del bienestar en las relaciones; reconociendo en la interacción las necesidades personales, así como las de los sujetos con los que se interactúa.

Los equipos educativos deben ser capaces de generar las condiciones para que niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan. A su vez, significa que son capaces de activar los recursos necesarios cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, es decir, cuando por acción u omisión los adultos transgreden la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico.

Para lo anterior, es requisito conocer cuáles son los derechos de los niños y niñas, además de involucrar a toda la comunidad educativa; compartiendo sentidos,

saberes y recursos que contribuyan a su bienestar integral.

Los equipos educativos de los establecimientos, es decir los adultos que los constituyen, no pueden por sí solos ejercer como garantes exclusivos de todos los derechos de los niños y niñas, pero sí tienen el deber de generar y movilizar todos los recursos necesarios para que el Buen Trato, entendido como un derecho, sea resguardado.

La construcción de una cultura basada en el Buen Trato en Educación Parvularia debe avanzar hacia un enfoque inclusivo y de derechos en la que se conoce y reconoce a todos y todas desde su trayectoria vital, su contexto socio-cultural y familiar, sus intereses y necesidades, valorando la diversidad existente en la comunidad educativa.

PERSONAS RESPONSABLES

Las personas responsables de la seguridad de los niños del ciclo parvulario en aula corresponde a las Educadoras y Asistentes del curso: Los niños y niñas serán atendidos por estas. En situaciones curriculares específicas, lo harán docentes especialistas en áreas de desarrollo personal y colectivo. Por ejemplo, inglés, educación física, música y otros talleres pertinentes.

PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Por iniciativa, el colegio **TIENE PROHIBICIÓN NORMATIVA DE ADMINISTRAR MEDICAMENTOS** de ningún tipo. Excepcionalmente, se administrarán aquellos provenientes del hogar, los que deberán ser enviados y respaldados por:

1. certificado médico que indique su administración.
2. Marcados y rotulados, con letra legible, claros y con el nombre del estudiante.
3. Empaquetados cuidadosamente.
4. Autorización escrita del apoderado emanada de una entrevista formal con la educadora.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Si un estudiante se accidenta (percibe un golpe, una caída o sufre algún tipo de consecuencia física) la educadora a cargo o, en su defecto el adulto responsable, se pondrá en contacto con el apoderado. En caso de ser un accidente grave (que involucre la inmovilidad, inconsciencia del niño/a, o de no tener claridad de la magnitud de la lesión), se generará el llamado inmediato al apoderado y, en paralelo, se generarán los vínculos con la Posta Rural para la colaboración especializada.

2. Una vez que el apoderado se haga presente en el Establecimiento, podrá determinar si lo retira o lo mantiene en la jornada escolar.

3. En cualquiera de los casos, el apoderado/a recibirá un **seguro ante accidente escolar.**

4. En caso de determinar la necesidad de ir a un centro asistencial, el traslado lo realizará el apoderado, el que también deberá presenciar y entregar información sobre los antecedentes médicos del o la menor.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado, además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número

telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del estudiante

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE SALUD

1. Si un estudiante evidencia algún síntoma (dolor de cabeza, de estómago, signos de fiebre, etc.) la educadora a cargo informará telefónicamente al apoderado el cual deberá presentarse en el colegio según las indicaciones de la educadora.

2. El niño o la niña podrá esperar la llegada de su apoderado en el sector de la recepción u otro que favorezca su comodidad, siempre en compañía de un adulto responsable.

3. Una vez que el apoderado se haga presente en el establecimiento, y dependiendo de la situación en que se encuentre el estudiante, junto con las recomendaciones que haga la educadora, se acordará en ese momento si el apoderado lo retira o lo mantiene en la jornada escolar.

PROTOCOLO DE ENTRADA DE LOS ESTUDIANTES

1. En la jornada de la mañana, la hora de inicio de clases es a las 08:10 Hrs.

2. En la jornada de la mañana, la puerta de ingreso del sector de párvulos estará abierta desde las 7:50 Hrs. Siendo el punto de acceso la puerta principal.

3. Los estudiantes que lleguen atrasados desde las 08:11 Hrs., en adelante, deberán ingresar por la recepción del Establecimiento, donde deberán registrar el atraso y un inspector ingresará al estudiante a su sala de clase.

4. En la jornada de la tarde, la hora de inicio de clases es a las 12:30 Hrs.

5. En la jornada de la tarde, la puerta de ingreso del sector de párvulos estará abierta desde las 12:00 Hrs., los que serán recibidos por la técnico del curso.

6. Desde las 12:35 Hrs, los apoderados deberán dejar a los estudiantes en el sector de la recepción, donde serán recibidos por personal designado, no pudiendo el apoderado ingresar hasta el sector de la sala de clases.

7. Los estudiantes que lleguen atrasados desde las 12:36 Hrs., en adelante, deberán ingresar por la puerta principal del Establecimiento, donde deberán registrar el atraso y un inspector ingresará al estudiante a su sala de clase.

PROTOCOLO DE SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

1. El horario de salida de los estudiantes de la jornada de la mañana es a las 12:30 Hrs. El horario de salida de los estudiantes de la jornada de la tarde es a las 16:30 hrs, de lunes a viernes.
2. El retiro de los estudiantes lo hará el apoderado y/o tutor oficialmente nombrado.
3. En caso de que, en algún día en específico, el estudiante sea retirado por otra persona que no sea la habitual, el apoderado deberá informar previamente a la educadora el nombre y R.U.N. de la persona que retire, quien deberá presentar su cédula de identidad.

PROTOCOLO DE ACCESO A LOS ESTUDIANTES DEL CICLO

1. Durante la Jornada escolar el acceso es exclusivamente permitido a personal docente institucional.
2. Los apoderados no pueden en horarios de clases acceder a ingresar a las salas de clases y tampoco pueden ser atendidos por las educadoras. Si requieren atención, deben conversar con algún inspector o personal administrativo que canalice sus necesidades en forma pertinente a las necesidades de la jornada escolar. En su defecto y en la medida que la educadora lo faculte, podrán establecer contacto directo para solicitar una atención formal.

PROTOCOLO DE CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA.

1. Se realizan en el patio del colegio con el docente de la especialidad y con la presencia de la asistente del curso.
2. Los estudiantes usarán su buzo de colegio para realizar esta actividad.
3. Será el profesor el encargado de trasladar el material e implementos a utilizar

en ningún caso los estudiantes.

4. En caso de accidente, será el profesor de educación física el encargado de evaluar al estudiante, activar el protocolo de accidentes escolares y entregar la información a la educadora a través de la asistente en el momento.

PROTOCOLO DE MUDA DE VESTUARIO Y ASISTENCIA DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.

1. En el caso de que el estudiante requiera ayuda para asistir a los servicios higiénicos, la educadora o la asistente de aula podrán asistir al menor hasta que adquiera el hábito de manera independiente, siempre y cuando el apoderado haya autorizado al momento de la matrícula.

2. En el caso que se requiera cambio de ropa por algún motivo tal como incontinencia de esfínter, mojar las prendas o mangas al lavarse las manos u otros, se contactará al apoderado para requerir su asistencia en el establecimiento y así generar el cambio de vestuario.

3. El establecimiento tendrá la obligación de facilitar alguna dependencia para que el o la apoderada lleve a cabo el cambio de ropa.

4. Finalmente, será el apoderado quién tomará la determinación de retirar o mantener al niño o niña en la jornada escolar.

PROTOCOLO EN SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS.

Protocolo en situación de vulneración de derechos de niños y niñas. El presente protocolo aborda el procedimiento a seguir para enfrentar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o necesidades psicológicas o emocionales de los párvulos.

Procedimiento:

Paso 1. Activación del protocolo:

Encargado de Convivencia Escolar, Director o Profesional a cargo del EE.

Paso 2. Toma de conocimiento

La persona que detecta la situación o recibe la denuncia, debe registrar en entrevista la información recabada y será el encargado de activar el protocolo.

Paso 3. Contención:

El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o algún funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique.

En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, quien realizará la contención.

Paso 4. Traslado:

En caso de que se involucren lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados a la Posta Rural. Acompañados en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento (sobre todo si el apoderado/a responsable fuese, a la vez, el autor de la vulneración).

Paso 5. Medidas:

El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia, dejará registro en el libro digital de los estudiantes o en la ficha de derivación y citará al apoderado para informar la situación.

En caso de ser un funcionario la persona que está vulnerando los derechos del menor, el director deberá oficiar al sostenedor y/o jefatura del DAEM y hacer efectiva la solicitud del proceso administrativo interno.

En caso de ser una persona externa al Establecimiento quien esté vulnerando los derechos del estudiante, se procederá a generar la denuncia respectiva al Poder Judicial.

Derivación dupla psicosocial.

Evaluarán las alternativas de apoyo en respuesta a las contenciones

Elaborarán un plan de trabajo acorde a los lineamientos recepcionados por el tribunal competente y que contemple medidas formativas y acompañamiento, sin caer en revictimización y que contemple al o los involucrados/as y al curso.

Paso 6. Seguimiento:

Será el encargado de convivencia, la educadora o quién les reemplace el o la que realice el seguimiento, por medio de conversaciones o reuniones programadas y debidamente respaldadas con las partes directamente involucradas en el caso.

PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES.

Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales

El presente protocolo recopila antecedentes y define medidas de protección respecto de niños o niñas que pudieran verse afectados por uno o más de los hechos mencionados.

Procedimiento:

Paso 1. Notificación y activación del protocolo.

El funcionario/a que detecta la situación o recibe la denuncia o el relato, debe registrar en la hoja de entrevista la información recabada y entregarla al Encargado de convivencia escolar, al Director o a quién les reemplace en funciones.

Paso 2. Contención:

El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la psicóloga o algún funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique.

En caso de que la psicóloga no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, quien realizará la contención.

Paso 3. Denuncia:

En caso de que la situación sea constitutiva de delito, se deberá realizar denuncia de manera inmediata en Fiscalía o PDI e informar al apoderado (siempre y cuando no sea éste quien esté ejerciendo la agresión).

La encargada de realizar la denuncia es el Director del Establecimiento, o quién lo reemplace. **Cabe señalar que no es labor del Establecimiento ni de alguno sus funcionarios investigar el relato del menor o la denuncia realizada por algún miembro de la comunidad, si no que esto recae en las autoridades pertinentes y es obligación del Establecimiento y de sus funcionarios informar y entregar los antecedentes para que se realice la investigación por parte de las policías o la fiscalía.**

Paso 4. Medidas:

Administrativas (variable 1)

En caso de ser un(a) funcionario(a) la persona que sea identificado (a) como agresor(a) la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.

Psicosociales a/los facetados/as

Evaluarán las alternativas de apoyo en respuesta a las contenciones

Elaborarán un plan de trabajo acorde a los lineamientos recepcionados por el tribunal competente y que contemple medidas formativas y acompañamiento, sin caer en revictimización y que contemple al o los involucrados/as y al curso.

Paso 5. Seguimiento:

Será el encargado de convivencia, la educadora o quién les reemplace el o la que realice el seguimiento, por medio de conversaciones o reuniones programadas y debidamente respaldadas con las partes directamente involucradas en el caso.

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE UN PÁRVULO A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

El presente protocolo contempla las acciones a seguir frente a situaciones de violencia física y psicológica a otros miembros de la comunidad.

PROCEDIMIENTO

Paso 1. Activación del protocolo:
La persona responsable de la activación es la educadora o docente responsable del curso al momento en que acontecen los hechos.

Paso 2. Toma de conocimiento
Acontecidos los hechos de agresión física y/o verbal a otro miembro de la comunidad, el o la docente **registrará los acontecimientos en el libro digital haciendo narración explícita de los hechos acontecidos. Dará aviso al ECE o quién lo reemplace.**
Procederá a llamar a los apoderados/as para promover la asistencia inmediata en los EE.

Paso 3. Contención:
Acontecida la situación, el personal a cargo del curso contribuirá en la acción de distanciamiento inmediato entre la víctima y el victimario/a propiciando mantenerlos en lugares físicos distantes o idealmente distintos, hasta el momento en el que se hagan presentes los apoderados/as.

Paso 4. Notificación al apoderado:
Una vez que el apoderado se presente en la escuela, se le explicarán los acontecimientos ocurridos y evaluación de la gravedad.

Paso 5. Medidas
5.1 en el caso del menor agresor

- Será responsabilidad del apoderado mantenerse en la escuela y acompañar al estudiante durante el periodo de clases y su ambientación. Así como también podrá optar por retirarlo de la jornada, si es que no se logra adecuar a las dinámicas de la jornada.
- En base a los antecedentes recepcionados, se realizará un plan de trabajo formativo asociado a la educación de las conductas manifestadas. Este plan podrá incluir a todos los agentes educativos que se estimen convenientes, hasta redes externas al EE.

5.2 en el caso del menor agredido.

- Se evaluará junto al apoderado la viabilidad de mantener, o no, al menor en la jornada escolar. Si las condiciones emocionales favorecen su permanencia en la escuela, entonces el apoderado tendrá la posibilidad de acompañarle.
- En base a los antecedentes recepcionados, se realizará un plan de trabajo formativo asociado al acompañamiento emocional. Este plan podrá incluir a todos los agentes educativos que se estimen convenientes, hasta redes externas al EE.

Paso 7. Seguimiento:

El equipo implementador, tendrá la facultad de definir el tiempo de monitoreo que mejor se apegue a los requerimientos de cada una de las necesidades detectadas.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El siguiente protocolo busca entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

1. MARCO PROTOCOLAR

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Educativa.

I. CONSIDERACIONES GENERALES: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En el marco de este documento, 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, percibiendo 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)[1]

2. CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)" (Osorio, 2017, pp.6)[2]

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- ✔ **proporcionar ayuda**
- ✔ **reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)**
- ✔ **y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere** (Osorio, 2017).

3. DEL CENTRO DE INNOVACIÓN

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).

4. DE LAS INTERVENCIONES

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas y psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

5. EN CASO DE ESTAR CON TRATAMIENTO

En el caso de estudiantes, o cualesquiera de los miembros del centro de innovaciòn que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante o miembro de la comunidad necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional, para los alumnos y comité paritario para los demàs miembros de la comunidad educativa, siempre pueda contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia para los estudiantes, asegurando a su vez la confidencialidad para los casos correspondiente al resto de los miembros de la comunidad educativa y que pueda ameritar en cada caso.

Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación, como tambièn contar con los canales de apoyo cercano y comunicaciòn directa con las persona asignadas por el resto de los miembros de la comunidad para informaciòn,

programaciòn y toma de decisiones pertinentes en cada caso.

PREVENCIÓN: acciones a tener en cuenta de manera previa

1. Reconocer señales previas a la desregulación y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación.

Algunos ejemplos podrían ser:

- Poner atención a la presencia de indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y
- Reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional: mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal;
- Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- Anticipar los cambios cuando sea posible.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

2. <u>Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional</u> <u>y conductual</u>. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social (Llorente, 2018)23, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC.

A. Entorno físico

- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.

- Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, he de pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.

- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

B. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

3. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que esté a mano[3], por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.

4. **Cambiar la actividad cuando sea posible**, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

5. **Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:** Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente

6. **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén

informados de la situación.

Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.

7. Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.

8. Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos, previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice avance para autorregulación.

1. EDUCACIÓN PARVULARIA.

Responsable de la activación del protocolo: Educadora, técnico diferencial, técnico en párvulo, psicólogo y equipo de convivencia educativa.

Al detectarse la fase inicial de la desregulación y aumento de intensidad de su amplificación, se sugiere.

A. En el caso de la educación parvularia, la técnico diferencial deberá intercambiar labor con la técnico de aula, para así evitar que la técnico diferencial deba ser ella de manera particular, la persona que ayude en la comunicación del niño o la niña y a su vez quien está encargada de su autorregulación.

B. De aumentar la desregulación, la asistente deberá sacar al niño o niña de la sala, para así evitar que daños colaterales **ocurren** al interior del aula, resulta primordial salvaguardar la integridad del niño o niña en estado de desregulación como la de sus compañeros.

C. Si la asistente determina que la desregulación de parte del niño niña va en aumento sin posibilidad de que este estado se normalice, deberá llamar al sicólogo de convivencia escolar para contención y uso de técnicas que ayuden a la autorregulación.

D. En el caso de que no se logre sacar a él o la alumna de la sala, se **invita** al resto de los compañeros a salir de la misma.

E. El sicólogo de convivencia escolar pasado un tiempo deberá determinar, si el niño o niña en desregulación inicia apertura a la autorregulación, de ser efectiva la misma, se iniciará trabajo para poder ingresar al aula nuevamente y reintegrarse al grupo, de considerar que esta no es posible, deberá en conjunto con la educadora del nivel llamar al apoderado para que el niño sea retirado, para así darle tiempo y pueda estabilizar su conducta.

F. De no estar ninguna de las personas asignadas con anterioridad, el equipo pie se hará cargo de tomar las determinaciones correspondientes al sicólogo.

G. De ser necesario las acciones de acompañamiento y reparaciòn se harán según corresponda a lo establecido en el protocolo de acompañamiento y reparaciòn.

2. EDUCACIÓN BÁSICA.

Responsable de la activación del protocolo: Educadora, técnico diferencial, técnico en párvulo, psicólogo y equipo de convivencia educativa.

A. De aumentar la desregulación, la técnico de aula deberá sacar al niño o niña de la sala, para así evitar que daños colaterales ocurran al interior del aula, resulta primordial para salvaguardar la integridad del niño o niña en estado de desregulación como la de sus compañeros.

B. En caso de que no se logre sacar a él o la estudiante de la sala, se invita al resto de los compañeros a salir de la misma.

C. Si la asistente determina que la desregulación de parte del niño ´niña va en aumento sin posibilidad de que este estado se normalice, deberá llamar al sicólogo de convivencia escolar para contención y uso de técnicas que ayuden a la autorregulación.

D. El sicólogo de convivencia escolar pasado un tiempo deberá determinar, si el niño o niña en desregulación inicia apertura a la autorregulación, de ser efectiva la misma, se iniciará trabajo para poder ingresar al aula nuevamente y reintegrarse al grupo, de considerar que esta no es posible, deberá en conjunto con la educadora del nivel llamar al apoderado para que el niño sea retirado, para así darle tiempo y pueda estabilizar su conducta.

E. De no estar ninguna de las personas asignadas con anterioridad, el equipo PIE se hará cargo de tomar las determinaciones correspondientes al psicólogo.

F. Se crea con funcionalidad para casos desregulaciones generales, imprevistos, niños fuera del aula entre otros, un WhatsApp de convivencia escolar, con la finalidad de que el equipo esté al pendiente frente a cualquier llamado ya sea en clases en patio o salas de clases.

G. De ser necesario las acciones de acompañamiento y reparaciòn se harán según corresponda a lo establecido en el protocolo de acompañamiento y reparaciòn.

3. DE LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LA PREVENCIÓN

Evitar entornos con sobrecarga de estímulos, equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes, ajuste de niveles de exigencia. anticipar e informar sobre las actividades a realizar, programar momentos de relajaciòn y de descanso.

Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención y realizar ejercicio físico.

PROTOCOLO

1. El adulto que sufra de una descompensación o desregulación emocional debe ser asistido por un adulto designado por equipo directivo.
2. debe ser llevado a enfermerìa o a un espacio tranquilo con la finalidad de calmarlo y sostenerlo
3. De ser necesario debe ser trasladado acompañado al servicio asistencial más cercano.
4. de ser necesario se debe llamar al servicio asistencial para su traslado
5. La comunicación con las personas establecidas bajo constancia por el afectado debe ser inmediata.
6. De ser leve la intervención y se requiera de asistencia de algún compañero de trabajo afín o de intervención del psicólogo, él El director entregará los espacios y tiempos para ello.
7. De ser necesario las acciones de acompañamiento y reparación se harán según corresponda a lo establecido en el protocolo de acompañamiento y reparación.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: El encargado establecido por el colegio deberá:

- Llevar el/la estudiante a un lugar seguro y resguardado. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- 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.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- Acompañante interno asistente de aula: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo psicólogo, educadora y/o profesor jefe: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).
- Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo al protocolo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Información a la familia y/o apoderada/o:

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo psicoeducativo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerse informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.
apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

 Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acompañamiento y reparación.

ANEXO AL PROTOCOLO

Estudiante individualizado: Leandro López
Curso o nivel 2024: Kínder
Responsable de la activación del protocolo: Educadora, técnico diferencial, técnico en párvulo, psicólogo y equipo de convivencia educativa.

Al detectarse la fase inicial de la desregulación y aumento de intensidad de su amplificación, se sugiere.

Etapa 1	En el caso de la educación parvularia, la técnico diferencial deberá intercambiar labor con la técnico de aula, para así evitar que la técnico diferencial deba ser ella de manera particular, la persona que ayude en la comunicación del niño o la niña y a su vez quien está encargada de su autorregulación.
Etapa 2	De aumentar la desregulación, la asistente deberá sacar al niño o niña de la sala, para así evitar que daños colaterales que **ocurren** al interior del aula, resulta primordial salvaguardar la integridad del niño o niña en estado de desregulación como la de sus compañeros.
Etapa 3	Si la asistente determina que la desregulación de parte del niño niña va en aumento sin posibilidad de que este estado se normalice, deberá llamar al sicólogo de convivencia escolar para contención y uso de técnicas que ayuden a la autorregulación.
Etapa 4	En el caso de que no se logre sacar a él o la alumna de la sala, se **invita** al resto de los compañeros a salir de la misma.
Etapa 4	El sicólogo de convivencia escolar pasado un tiempo deberá determinar, si el niño o niña en desregulación inicia apertura a la autorregulación, de ser efectiva la misma, se iniciará trabajo para poder ingresar al aula nuevamente y reintegrarse al grupo, de considerar que esta no es posible, deberá en conjunto con la educadora del nivel llamar al apoderado para que el niño sea asistido en la escuela o, en su defecto, retirado, para así darle tiempo y pueda estabilizar su estado emocional y conducta.
Etapa 5	De no estar ninguna de las personas asignadas con anterioridad, el equipo PIE se hará cargo de tomar las determinaciones correspondientes al sicólogo.
Etapa 6	De ser necesario las acciones de acompañamiento y reparación se harán según corresponda a lo establecido en el protocolo de acompañamiento y reparación.

Información adicional proporcionada por la familia	

En este acto, se deja constancia que el protocolo focalizado ha sido realizado en plena participación y conciencia de la familia del menor.

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Información contenida en el RICE del establecimiento.

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Información contenida en el RICE del establecimiento.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

Información contenida en el RICE del establecimiento.

REGULACIONES SOBRE PAGOS.

Establecimiento no adscrito a pagos.

REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.

✔ El uso del uniforme escolar es obligatorio para los estudiantes de nuestro establecimiento.

✔ El uniforme puede ser adquirido en los distintos puntos de venta, manteniendo siempre los colores institucionales correspondientes, así como también el diseño de este.

✔ Los estudiantes que no puedan cumplir con algún aspecto de la presentación personal, podrán ser autorizados solamente por el director, mediante una entrevista personal a los padres o apoderados. Esta autorización estará ligada a la condición económica que presenten los padres o apoderados, acordando un plazo de cumplimiento.

Uniforme estudiantes de Pre-kínder- kínder

✔ Buzo deportivo oficial del colegio, con polera gris con ribetes verdes, cuello pique oficial de colegio.
✔ Todas las prendas deben venir marcadas con su respectivo nombre y tener presillas para colgarlas.
✔ Bufandas, guantes, cuellos y gorros deben ser de color gris - verde botella
✔ Voluntariamente podrán usar el poncho o manta institucional verde botella.

NO SE DEBE COMBINAR EL UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO CON EL BUZO DEPORTIVO.

PRESENTACIÓN PERSONAL

✔ Presentarse aseados.
✔ Presentarse con: pelo corto – pelo largo tomado (despejado su rostro) opciones: coles- cintillos- trabas en tonos gris o verde botella.